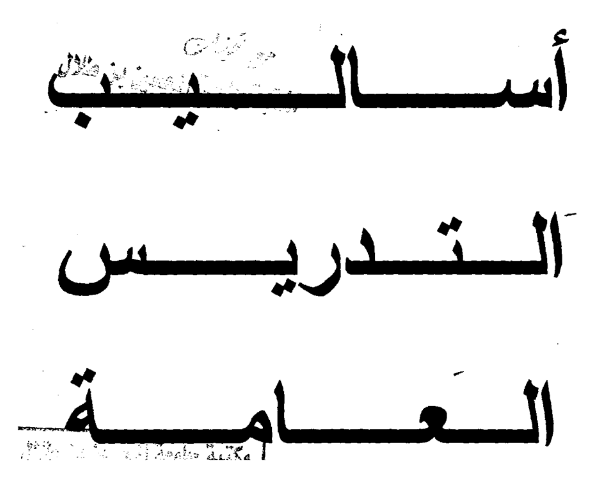
أساليب التدريس العامة

الدكتور
محمد علي الخولي



دار الفلاح للنشر و التوزيع



الدكتور محمد علي الخولي

طبعة ٢٠٠٠ م

الناشر

دار الفلاح للنشر والتوزيع

ص. ب ٨١٨

صويلح ١١٩١٠

الأردن

هاتف وفاكس ٥٤١١٥٤٧ – ٠٠٩٦٢٦

رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية

(١٨٤٨ / ٦ / ٢٠٠٠)

رقم التصنيف : ٣٧١,٣

المؤلف : د. محمد علي الخولي

عنوان الكتاب : *أساليب التدريس العامة*

الموضوع الرئيسي : ١. التربية والتعليم ـــ التدريس

٢. أساليب التدريس ـــ التربية والتعليم

بيانات النشر : عمان : دار الفلاح للنشر والتوزيع

* تم إعداد بيانات الفهرسة والتصنيف الأولية من قبل دائرة المكتبة الوطنية

رقم الإجازة المتسلسل ٧٤٧ / ٦ / ٢٠٠٠

ISBN 9957 - 401 - 25 - 5 (ردمك)

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة

من أهم عناصر العملية التعليمية المعلم . ومن أهم ما يحتاجه المعلم تبصره بمهنته وإعداده لها بطريقة شاملة متوازنة . ولذلك ، جاء هذا الكتاب يهدف إلى تعريف المعلم بتفاصيل مهنة التعليم كي يتمكن من أداء واجباته بالطريقة المثلى .

ويتكون هذا الكتاب من تسعة فصول . الفصل الأول تعريف بعملية التعليم وعناصرها وأهميتها . والفصل الثاني يشرح سبل تحقيق الكفاءة التدريسية والنجاح في المهنة . والفصيل الثالث يستعرض صفات المعلم الناجح . والفصل الرابع يعرض الخطط التي ينبغي على المعلم أن يعدها . والفصل الخامس عن أساليب التدريس بشكل عام . والفصل السادس يرشد المعلم إلى كيفية إدارة الصف . والفصل السابع عن استخدام الوسائل التعليمية في التدريس . والفصل الثامن عن الاختبارات وأنواعها وإعدادها . والفصل التاسع يعرض أخلاقيات مهنة التعليم التي ينبغي مراعاتها والالتزام بها .

وفي نهاية كل فصل تظهر أسئلة للتدريب والمناقشة . وفي نهاية الكتاب مراجع لمن شاء أن يستزيد في الاطلاع . وهناك كشاف موضوعات .

ويمكن أن يستفيد من الكتاب الطلاب في معاهد المعلمين أو كليات التربية أو كليات المجتمع أو المعلمون في الخدمة أو كل من هو مهتم بالتعليم والتدريس في جميع مراحله .

والحمد لله رب العالمين .

المؤلف

الدكتور محمد علي الخولي

المحتويات

الفصل الأول

عملية التعليم

إن التعليم من أهم الخدمات التي يقدمها المجتمع لأفراده ، إن لم يكن أهمها على الإطلاق . ومكان هذه الخدمة هو الحضانة ، فالروضة ، فالمدرسة الابتدائية ، فالمدرسة الإعدادية (أو المتوسطة) ، فالمدرسة الثانوية ، ثم كلية المجتمع أو الجامعة .

والذي يقوم بالتعليم في شتى المراحل التعليمية هو المعلِّم . والمتلقي للتعليم هو التلميذ أو الطالب . إذاً ، هدف التعليم الرئيسي هو خدمة الطالب أو إحداث التعلم لدى الطالب . المعلِّم هو الذي يعلِّم ، والطالب هو الذي يتعلم . ومن الممكن القول بأن هدف التعليم هو التعلم . وهدف التعلم هو تحسُّن السلوك وتحسن القدرة على التكيف مع متطلبات الحياة في جميع مواقعها وجميع مراحلها .

هناك علاقة تلازمية بين التعليم والتعلم ، فالعمليتان وجهان لعملة واحدة كما يقال . أفضل التعليم ما أدى إلى أفضل التعلم . التعليم الناجح هو ما يؤدي إلى تعلم ناجح . إذا حدث تعليم ولم يؤد إلى تعلم ، فإن مردود هذا التعليم يكون

صفراً . عندئذٍ يكون الأمر كمن يزرع ولا يحصد ، أو مثل من يحرث في الماء : جهد وتعب دون تحقيق أية نتيجة إيجابية .

وقد يحدث التعليم خارج المؤسسة التعليمية ، أي خارج المدرسة أو الجامعة . فقد تكون الأسرة معلماً ، إذ يقوم الوالدان بتعليم الأبناء بعض المهارات وبعض القيم . بل قد يقوم الوالدان بتعليم الأبناء بعض المواد الدراسية قبل دخولهم المدرسة وبعد دخولهم .

وقد يقوم الأقارب أو الأقران ببعض التعليم خارج المدرسة أو قبلها . وقد تقوم وسائل الإعلام ببعض جوانب التعليم ، خاصة في التثقيف العام أو التثقيف ذي الطابع السياسي . إن الطالب يتعلم في المدرسة بشكل خاص ، ولكنه يتعلم الكثير خارج المدرسة من أسرته وأقرانه وأصدقائه ووسائل الإعلام ومن الحياة كلها بشكل عام . ولكن هذا الكتاب سوف يعنى بالتعليم المؤسسي فقط ، أي التعليم في المدرسة أو الجامعة .

أنواع التعليم :

هناك انواع عديدة من التعليم منها ما يلي :

(١) **تعليم نظري** . هو تعليم في غرفة الصف يعتمد على المحاضرة أو المناقشة اللفظية ، مثل تعليم التاريخ واللغات . ويقابله التعليم العملي والتعليم الميداني .

(٢) **تعليم عملي** . هو تعليم يتم عادة في المرسم أو المختبر أو الورشة ، مثال ذلك التعليم في مجالات الرسم والتصميم والهندسة .

(٣) **تعليم ميداني** . هو تعليم يتم بقصد التدريب في مكان العمل المستقبلي ، مثل التدريب في الشركات أو البنوك أو المستشفيات أو المدارس ، كما يحدث في مجالات الإدارة والمحاسبة والطب والتمريض والتدريس .

(٤) **تعليم إلزامي** . هو التعليم الذي يتم في مرحلة التعليم الإلزامية .وقد كان ذلك سابقاً لمدة ست سنوات ، أي في المرحلة الابتدائية ، ثم صارت باتفاق دولي لمدة تسع سنوات ، أي حتى نهاية المرحلة الإعدادية أو المتوسطة ، أي للطالب من سن السادسة حتى الخامسة عشرة . وتوجب القوانين على الوالدين إرسال أولادهم إلى المدارس في هذا السن ، ويتعرض المخالفون للعقاب وفقاً للقانون .

(٥). **تعليم أحادي اللغة** . هنا يكون تعليم المواد الدراسية بلغة واحدة ، وهي في العادة اللغة الوطنية للطالب . ولكن قد تكون لغة التعليم لغة غير اللغة الوطنية تُفْرَضُ لأسباب سياسية .

(٦) **تعليم ثنائي اللغة** . هنا يكون التعليم بلغتين . بعض المواد تدرّس باللغة س وبعضها باللغة ص . ويكون هذا وفقاً لسياسة الدولة التعليمية أو لسياسة المدرسة أو الجامعة .

(٧) **تعليم بالانتظام** . هنا على الطالب أن يحضر يومياً إلى المدرسة أو الجامعة . ويدعوه البعض التعليم بالالتحاق .

٨) **تعليم بالمراسلة** . هنا لا يشترط أن يداوم الطالب على الحضور ، بل لا يطلب منه الحضور أساساً . بل يكتفى باطلاعه على الكتب المقررة وجلوسه للامتحانات . ويدعوه البعض التعليم بالانتساب .

٩) **التعليم الابتدائي** . هو تعليم يتم بين سن السادسة والثانية عشرة ولمدة ست سنوات عادة . وفي بعض البلاد ، مدة التعليم الابتدائي أربع سنوات فقط .

١٠) **التعليم المتوسط** . هو تعليم يتم بين سن الثانية عشرة والخامسة عشرة ولمدة ثلاث سنوات في العادة . وفي بعض البلاد ، مدة هذا التعليم أربع سنوات .

١١) **التعليم الثانوي** . هو تعليم يتم بين سن الخامسة عشرة والثامنة عشرة ولمدة ثلاث سنوات في العادة . وفي بعض البلاد ، مدة هذه المرحلة التعليمية أربع سنوات .

١٢) **تعليم نصف جامعي** . هو تعليم يتم لمدة سنتين في كليات تدعى معاهد أو كليات المجتمع ، بعد المرحلة الثانوية .

١٣) **تعليم جامعي** . هو تعليم لمدة أربع أو خمس سنوات يتم في الجامعة بعد المرحلة الثانوية . ويدعوه البعض التعليم العالي .

١٤) **تعليم صباحي** . هو تعليم في ساعات النهار . ويستفيد منه في العادة الطلاب في سن التعليم العادي . ويدعوه البعض التعليم النهاري . ويقابله التعليم المسائي .

١٥. **تعليم مسائي** . هو تعليم يتم عادة بعد انقضاء ساعات التعليم الصباحي ، ويستفيد منه عادة الموظفون الذين لا يستطيعون الالتحاق بالتعليم الصباحي بسبب مستلزمات الوظيفة .

١٦. **التعليم المستمر** . هو التعليم الذي يتلقاه المرء بعد تخرجه من المدرسة أو الجامعة أو في أثناء الوظيفة . ويدعوه البعض تعليماً تكميلياً .

١٧. **تعليم رسمي** . هو التعليم في مدارس تتفق عليها الحكومة . ويدعوه البعض تعليماً حكومياً أو نظامياً . ويقابله التعليم الأهلي .

١٨. **تعليم أهلي** . هو تعليم تديره جهات غير حكومية ، ولكن بإشراف حكومي . مثال ذلك المدارس والجامعات الأهلية . ويدعوه البعض تعليماً غير رسمي . ومثل هذا التعليم يقع خارج مسؤولية الحكومة من حيث الإنفاق ، وقد تقدم له الحكومة بعض المساعدات أحياناً . لكن هذه المؤسسات تغذي نفسها بنفسها من ناحية مالية من خلال الرسوم التي يدفعها الطلاب ومن خلال الهبات الخيرية أحياناً .

١٩. **تعليم خاص** . هو تعليم لذوي الحاجات الخاصة من الطلاب ، مثل تعليم الصم والبكم . وقد يكون هذا التعليم رسمياً أو أهلياً .

٢٠. **تعليم مهني** . هو تعليم يركز على تعليم مهنة ما مثل النجارة أو الحدادة أو الصياغة .

٢١. تعليم لمحو الأمية . يهدف هذا التعليم إلى تعليم القراءة والكتابة والحساب بقصد محو الأمية ، وعادة يكون مثل هذا التعليم للكبار الذين فاتتهم الفرصة وهم صغار .

٢٢. تعليم قبل الخدمة . هو تعليم يتلقاه الفرد قبل التحاقه بوظيفة ما .

٢٣. تعليم في أثناء الخدمة . هو تعليم أو تدريب يتلقاه الفرد بعد التحاقه بوظيفة ما بقصد تحسين أدائه .

٢٤. تعليم مُبَرْمَج . هو تعليم مقسَّم إلى خطوات صغيرة متدرجة ، لا ينتقل الطالب من خطوة إلى خطوة إلاّ بعد إتقان الخطوة السابقة ، ويعتمد هذا التعليم على مبدأ التغذية الراجعة الفورية . وقد يكون بآلات تعليمية خاصة أو عن طريق كتب خاصة .

٢٥. تعليم ذاتي . هو تعليم يقوم فيه الطالب بتعليم ذاته بذاته دون تدخل المعلم .

٢٦. تعليم مُفَرَّد . هو تعليم يعتمد على سرعة الطالب ، ويأخذ بعين الاعتبار الفروق الفردية بين الطلاب ، ويسير مع كل طالب وفقاً لحاجاته وقدراته الفردية . ويدعوه البعض التعليم التفريدي .

٢٧. تعليم مُصَغَّر . هو تعليم يقوم به المعلِّم المتدرب ، ويُطلب منه أن يعلِّم عدداً صغيراً من الطلاب ولو لمدة بضع دقائق بقصد أن يتدرب على التدريس .

٢٨. تعليم متمركز حول المعلم . هو تعليم يقوم فيه المعلم بمعظم الأنشطة داخل الصف . هو يسأل ويجيب ويحاضر ويشرح ويكتب . وهذا النوع من التعليم لم يعد مرغوباً فيه في أيامنا هذه .

٢٩. تعليم متمركز حول الطالب . هو تعليم يقوم فيه المعلم بدور محدود ويقوم فيه الطالب بمعظم الأنشطة الصفية . وهذا هو التعليم الذي يحمد فاعله في أيامنا هذه .

التعليم والتدريس :

هناك فرق بين التعليم والتدريس . نقول علمته الرياضيات ودرسته الرياضيات . ونقول علمته السباحة ، ولا نقول درسته السباحة . ونقول علمته الأخلاق الحميدة ، ولا نقول درسته الأخلاق الحميدة .

للتعليم ثلاثة مجالات : المعارف والمهارات والقيم . المعارف تشمل موضوعات مثل الفيزياء والكيمياء وأنواع العلوم المختلفة . والمهارات تشمل أنشطة أدائية مثل ما يشبه مهارة الكلام ومهارة الطباعة ومهارة السباحة ومهارة الخياطة ، على سبيل المثال . والقيم تشمل الأخلاق والمواقف والاتجاهات .

ولكن التدريس له مجال واحد فقط هو المعارف . هذا المجال هو المجال الوحيد المشترك بين التعليم والتدريس . فنقول تعليم الفيزياء أو تدريس

الفيزياء . ولكن مجال المهارات ومجال القيم يختص بهما التعليم وحـده ، دون التدريس . فنقول علمته الطباعة ، ولا نقول درسته الطباعة . ونقـول علمتـه الاتجاهات السليمة ، ولا نقول درسته الاتجاهات السليمة . وهكـذا ، فـالتعليم أوسع من حيث الدلالة من التدريس . التعليم يصح مع المعـارف والمـهارات والقيم ، ولكن التدريس لا يصح إلاّ مع المعارف فقط .

التعليم والتربية :

البعض يعتبر التعليم خاصاً بالمعارف فقط ، ومن هنا جـاءت تسـمية " وزارة المعارف " التي ما زالت مستخدمة في بعض البلـدان للإشـارة إلـى الوزارة المسؤولة عن التعليم . ولكن البعض يرى أن المدرسـة ذات وظيفـة أشمل من مجرد التزويد بالمعارف ، فهي تزود المتعلم بالمهارات والقيم أيضاً . ولذلك قامت كثير من البلدان بتغيير اسـم " وزارة المعـارف " إلـى اسـم " وزارة التربية " . وبذلك ، يكون التعليم وسيلة إلى التربية أيضاً : نعلمهم من أجل أن نربيهم .

كلمة " التربية " من حيث الجذر اللغوي مشتقة من كلمة " ربا " التـي تعني زاد ونما ، وهكذا حال التربية ، فهي عملية تهدف إلى نمو المتعلم نمـواً شاملاً : عقلياً واجتماعياً وانفعالياً ولغوياً وجسمياً .

وظيفة المدرسة ليست التدريس فقط ، بل مساعدة الطفل على النمو

العقلي (عن طريق المعرفة) وعلى النمو الاجتماعي (عن طريق الأنشطة الاجتماعية) وعلى النمو الانفعالي (عن طريق المشاركة المتنوعة) وعلى النمو اللغوي (عن طريق المعرفة والتدريب معاً) وعلى النمو الجسمي (عن طريق التوعية الصحية والرياضية البدنية) .

عناصر العملية التعليمية :

العملية التعليمية تتكون من عدة عناصر متكاملة : الطالب والمعلم والمنهج والتسهيلات والإدارة .

١. **الطالب** . ما عمره ؟ ما هي خصائصه المرحلية النفسية ؟ ما أهدافه ؟ ما مستواه المعرفي ؟ ما هي خلفيته ؟ كل هذه المتغيرات تؤثر في العملية التعليمية .

٢. **المعلم** . ما تدريبه ؟ ما عبؤه التدريسي ؟ ما درجة دافعيته ؟ ما تأهيله العلمي والتربوي ؟

٣. **المنهج** . ما محتواه ؟ ما مستوياته ؟ ما أهدافه ؟ ما الكتب المقررة ؟ ما هو نظام الامتحانات ؟ ما درجة النجاح ؟ ما نظام الترفيع ؟ ما أسلوب التدريس ؟

٤. **التسهيلات** . وهذه تشمل المبنى المدرسي ، غرفة الصف ، أثاث غرفة الصف ، مختبرات اللغة ، مختبرات الرسم ، مختبرات العلوم ،

الملاعب ، الوسائل المعينة ، حديقة المدرسة ، المسرح ، القاعات ، الإضاءة ، التهوية ، وجميع الأمور المادية الأخرى .

٥. الإدارة . هذه تشمل إدارة المدرسة والإدارات التعليمية الأعلى التـي تتولى التخطيط والإشراف .

جميع هذه العناصر الخمسة تؤثر في عملية التعليم إيجابياً أو سلبياً . ولكن مركز هذه العناصر كلها هو الطالب لأن خدمته هي الهدف النهائي . الطالب هو هدف عملية التعليم . المعلِّم هو العنصر المباشر الذي يتعامل مع الطالب والذي يتولى تنفيذ المنهج . المنهج هو خطة التعليم التي يلتزم بها المعلم من أجل الطالب . التسهيلات هي المكان والأدوات المساعدة التي تجعل تنفيذ الخطة ممكناً . والإدارة تشرف وتخطط وتوفر التسهيلات وتختار المعلمين من أجل تقديم المنهج إلى الطالب .

وهكذا ، فعملية التعليم هي عملية تحرص فيها *الإدارة* على توفير *التسهيلات* لكي يستطيع *المعلم* تقديم *المنهج* إلى *الطالب* . هذا التعريف يجمع عناصر التعليم الخمسة في جملة واحدة .

التعليم والتنمية :

لا يمكن إحداث تنمية في أي بلد دون تعليم . التعليم وحده هو الذي يحقق التطور والتنمية في أي بلد في العالم . بواسطة التعليم يمكن توفير الأطباء

لقطاع الصحة ، وتوفير المهندسين لقطاع البناء والإنشاء ، وتوفير المحاسبين والإداريين لقطاعات الاقتصاد والمال والاستثمار ، وتوفير المعلمين لقطاع التربية ، وتوفير الحرفيين لقطاعات العمل المتنوعة . بواسطة التعليم يتم تطوير الصناعة والزراعة والتجارة والخدمات في كل مكان وكل مجال .

ولقد حثّ الإسلام على طلب العلم . فقد قال الله تعالى في القرآن الكريم : "وهل يستوي الذين يعلمون والذين لا يعلمون . " و قال الرسول محمد صلى الله عليه وسلم : " اطلب العلم من المهد إلى اللحد . "

بالتعليم وحده يمكن رفع التوعية الدينية والتوعية الوطنية والتوعية الصحية والتوعية البيئية . بالتعليم نعرف أصدقاءنا ونعرف أعداءنا . بالتعليم نستعد للحياة ، ونعيشها بنجاح واقتدار .

بالتعليم نسيطر على الآلات : نستخدمها ونصونها ونصنعها . بالتعليم نتقن المهارات اليدوية والصناعية . بالتعليم نعرف فنون الإدارة والإعلام . ودون تعليم تتوقف الحضارة والتنمية ، وينتشر الجهل والفقر والمرض (الثالوث الخطير) .

التعليم يكلف الكثير من الأموال ، ولكنه يعود على المجتمع بالأموال . التعليم استثمار : تنفق اليوم على التعليم وتكسب منه غداً . التعليم استثمار بشري : به نصنع مواطنين أفضل وأقوى وأقدر .

هل التعليم فن أم علم ؟

هل يولد المرء معلماً ؟ هل التعليم موهبة أم يحتاج إلى تدريب ؟ هل التعليم علم قابل للتعليم أم فن يولد مع الفطرة ؟

في الحقيقة ، التعليم فن وعلم . جزء من التعليم فن ، كُلٌّ يؤديه بطريقته الخاصة . وجزء منه علم قابل للتعليم ، ومن هنا يأتي تدريب المعلمين .

من الممكن ، بل الواجب ، تدريب المعلم قبل التحاقه بالخدمة وفي أثناء الخدمة . لا بد من تدريبه ليكون معلماً ناجحاً : يعرف ماذا يعلم وكيف يعلم وكيف يتعامل مع الطلاب وكيف يتعامل مع زملائه ومع رؤسائه .

في الواقع ، لا بد من تعريف المعلم (تعلميه وتدريبه) كيف يتعامل مع عناصر التعليم الخمسة (الطالب والمعلم والمنهج والتسهيلات والإدارة) :

١. يجب أن يتعلم المعلم كيف يتعامل مع الطالب .

٢. يجب أن يتعلم المعلم كيف يتعامل مع نفسه : ينمي نفسه معرفياً ومهنياً . كما يجب أن يتعلم المعلم كيف يتعامل مع زملائه المعلمين .

٣. يجب أن يتعلم المعلم كيف يتعامل مع المنهج : ماذا يدَرِّس وكيف يدرِّس .

٤. يجب أن يتعلم المعلم كيف يستفيد من تسهيلات المدرسة بما تحتـــوي من وسائل تعليمية معينة ومختبرات وقاعات وملاعب .

٥. يجب أن يتعلم المعلم كيف يتعامل مع إدارة المدرسة .

أسئلة (١)

١. ما الفرق بين التعليم والتعلم ؟

٢. بين الفرق بين كل نوعين من التعليم مما يلي ؟

- التعليم النظري والتعليم العملي
- التعليم العملي والتعليم الميداني
- التعليم أحادي اللغة والتعليم ثنائي اللغة
- التعليم الإلزامي والتعليم الاختياري
- التعليم بالانتظام والتعليم بالمراسلة
- التعليم نصف الجامعي والتعليم الجامعي
- التعليم الصباحي والتعليم المسائي
- التعليم الرسمي والتعليم الأهلي
- التعليم المهني والتعليم الخاص

٣. ما الفرق بين التعليم والتدريس ؟

٤. ما الفرق بين التعليم والتربية ؟

٥. ما هي عناصر العملية التعليمية ؟

٦. ما العلاقة بين التعليم والتنمية ؟

الفصل الثاني

كفاءة الأداء التدريسي

لا شك في أن التدريس داخل غرفة الصف هو العمل الرئيسي للمعلم . ولا يعني هذا أن عمل المعلم يقتصر على التدريس ، بل نقول إن التدريس الصفي هو أبرز واجبات المعلم . وإذا أراد المعلم أن يقوم بالتدريس بكفاءة ، فعليه الاهتمام بعناصر عديدة نذكر أبرزها في هذا الفصل .

التحضير المسبق :

لا يجوز أن يدخل المعلم غرفة الصف دون تحضير مسبق حتى وإن كان ذا خبرة طويلة في التدريس . يجب أن يعرف ماذا ينوي أن يدرّس وكيف سيدرّس ما ينوي تدريسه .

التحضير المسبق يشمل ماذا وكيف ، أي المادة والأسلوب . وهذا التحضير ليس مهماً فقط ، بل أساسي لا غنى عنه . وتزداد أهميته في بداية

سنوات مهنة المعلم . التحضير المسبق يعني نجاح المعلم في عمله ، وإغفال التحضير المسبق قد يعني الفشل الذريع .

بعض المعلمين يظن أن المادة بسيطة سهلة دون مستواه ، ويذهب إلى الصف دون تحضير . ويفاجأ هذا المعلم بأنه قد نسي معلومات أولية أو يفاجأ بأنه لا يعرف من أين يبدأ وكيف يعرض المادة ، فيصاب عندئذ بحرج شديد أمام طلابه . التحضير المسبق لا يشمل المادة الدراسية فقط ، بل لا بد من أن يحضر المعلم أسلوب تدريسها أيضاً .

الالتزام بالوقت :

بعض المعلمين يذهب إلى الدرس متأخراً أو يخرج منه مبكراً . هذا التأخر يعطي الطلاب انطباعاً أن المعلم لا يحترم الوقت أو لا يحب التدريس أو لا يحبهم هم . مثل هذا الانطباع يؤثر سلبياً على العلاقة المتبادلة بين المعلم والطلاب .

على المعلم أن يذهب إلى الدرس في بداية الدرس تماماً ، ولا يغادر قاعة الصف إلاّ عند نهاية الوقت تماماً . هذا الالتزام من قبل المعلم يفسره الطلاب بأن معلمهم ملتزم بالوقت ، ملتزم بالعمل ، ملتزم بالواجب ، الأمر الذي يجعله ينال احترامهم وتقديرهم .

التحية :

بعض المعلمين يدخلون الصف دون تحية : لا سلام ولا كلام ، كما يقال . الأفضل إلقاء التحية على الطلاب بقول المعلم : السلام عليكم . ويرد الطلاب : وعليكم السلام ورحمة الله وبركاته .

هذه التحية ، تحية العروبة والإسلام ، تفيد من عدة وجوه . أولاً ، تكسر الحاجز بين المعلم وطلابه وتقربهم منه وتقربه منهم . ثانياً ، تعلم الطلاب أدب المجاملة وأصول التحية وردها .

الحضور والغياب :

بعد التحية ، يقوم المعلم برصد الحضور والغياب في سجل خاص حسب تعليمات إدارة المدرسة أو المؤسسة التعليمية مهما كان مستواها . هذا الرصد ضروري إذ يعطي الطالب انطباعاً بأن الحضور والغياب أساسي وأنه سيحاسب على غيابه أو تأخره وأن الأمر محل متابعة من المعلم وإدارة المدرسة . إذا شعر الطالب بأن حضوره وغيابه لا يرصدان ولا يعرفان ، فإن هذا سيؤدي إلى التسيّب وإلى زعزعة النظام في المدرسة والصف ، ويشجع بعض الطلاب على عدم الانضباط في الدوام .

ويجب إعلام الوالدين (عن طريق إدارة المدرسة) بأي غياب غير طبيعي لأبنائهم لأن هذا قد يكون مربوطاً بمؤشرات جنحية أو انحرافية

أو اجتماعية . هنا لا بد من تعاون المدرسة والبيت في هذا الشأن من أجل مراقبة سلوك الطلاب وإنقاذهم في الوقت المناسب من براثن الانحراف لا سمح الله .

إعداد السبورة :

بعد رصد الحضور والغياب ،لا بد من إعداد السبورة (أي اللوح) . وقد يكون اللوح أسود أو أخضر يكتب عليه بالطباشير . وقد يكون اللوح أبيض يكتب عليه بقلم خاص . وقد يوجد في غرفة الصف النوعان : اللوح الطباشيري واللوح الأبيض .

إعداد السبورة يعني مسح الكتابة السابقة عليها ، أي الكتابة الخاصة بالدرس السابق ، كيلا تكون هذه الكتابة عامل تشتيت للانتباه . لا بد من البدء بسبورة نظيفة .

كما أن إعداد للسبورة يعني أيضاً كتابة بعض المعلومات ذات العلاقة عليها . مثال ذلك رقم الدرس ورقم الصفحة أو رقم التمرين . وفي الصفوف الدنيا (الابتدائية خاصة) يكتب اليوم والتاريخ .

والسبورة مهمة جداً في التدريس . فهي الوسيلة التعليمية المعينة المتاحة في كل صف . وهي وسيلة بصرية رخيصة سهلة الاستعمال متوفرة في كل صف . وهي وسيلة فعالة في مجال التوضيح ، تعين المعلم إعانة أكيدة في الشرح . ولكن على المعلم أن يستخدمها بعناية وكفاءة .

ترتيب المقاعد :

بعض الصفوف ذات مقاعد متحركة ، وبعضها ذات مقاعد ثابتة . إذا كانت المقاعد ثابتة ، فلا مشكلة معها من حيث الترتيب ، فهي مرتبة أساساً وبطريقة ثابتة لا تحتاج إلى إعادة ترتيب .

أما إذا كانت المقاعد متحركة ، فإن الطلاب عادة يبعثرونها بشكل غير منتظم بين حين وحين . على المعلم في هذه الحالة أن يصر على ترتيب المقاعد منذ بداية الدرس . لا تبدأ التدريس والمقاعد متناثرة في الصف بشكل فوضوي . لا بد من الإصرار على الترتيب . وهذا يعطي انطباعاً جيداً لدى الطلاب عن معلمهم : إنه شخص لا يقبل بغير النظام في المقاعد وفي سواها . هذه نقطة لصالح المعلم بالتأكيد .

المراجعة :

يبدأ المعلم الدرس بمراجعة الدرس السابق . يطرح المعلم بعض الأسئلة ليحيي ذاكرة الطلاب بشأن المادة السابقة التي أعطاهم إياها في اللقاء السابق . هذه المراجعة هامة جداً : لا يجوز البدء بالمادة الجديدة فوراً دون تمهيد . المراجعة مفيدة من عدة وجوه .أولاً ، تهيء ذهن الطالب للمادة الجديدة .

ثانياً ، تربط المراجعةُ المادةَ القديمة بالمادة الجديدة . ثالثاً ، تكـــون المراجعـــةُ فترةَ تسخين عقلي .

وقد تكون المراجعة حل تمرين ســـابق أو حـــل وظيفـــة بيتيـــة كُلِّـــف بها الطلاب في الدرس السابق . ويجـــب ألاّ تطـــول المراجعـــة مـــن حيـــث الوقت فيضيع وقت الدرس الأساسي فيها . المراجعة تستمر بضع دقائق فقط ، ينتقل المعلم بعدها إلى الدرس الجديد أو المادة الجديدة .

أسلوب التدريس :

من عوامل نجاح المعلم أسلوبه في التدريس . وسيأتي تفصيل ذلك فـــي فصل لاحق . هنا نتكلم فقط بشكل موجز . هناك أساليب عديـــدة للتدريـــس ، ولكن أشيعها ثلاثة :

١. أسلوب المحاضرة . هنا يتكلم المعلم طول الوقت والطلاب يستمعون يأخذون ملاحظات في العادة . وهذا الأسلوب قد يصلح في الجامعات ، ولكنـــه على الأرجح لا يصلح في المدارس .

٢. أسلوب المناقشة . هذا الأسلوب يقوم على الأخذ والعطاء بين المعلم وطلابه . الأسئلة والأجوبة تسير في الاتجاهين : الطلاب يسألون والمعلم يجيب والمعلم يسأل والطلاب يجيبون . هذا الأسلوب له مزاياه بالتأكيد ، وهو أسلوب يصلح في كل مراحل التعليم .

٣. الأسلوب الجمعي . وهو أسلوب يجمع بين الأسلوبين . المعلم يشرح قليلاً ، ثم يسأل ويناقش . المعلم يحاضر بعض الوقت ، ويناقش بعض الوقت ، ثم يحاضر ، ثم يناقش . الأسلوب هنا محاضرة ومناقشة معاً . هذا الأسلوب يجمع بين مزايا الأسلوبين ، ويصلح لكل المراحل تقريباً .

على المعلم أن يختار الأسلوب الذي يناسب طلابه من حيث المستوى والمرحلة وأن يختار الأسلوب الذي يناسب المادة الدراسية ذاتها . لكل أسلوب مزاياه وعلى المعلم أن يستخدم الأسلوب المناسب في الوقت المناسب وللهدف المناسب .

الصوت :

صوت المعلم هو أداة اتصاله مع طلابه . الصوت يجب أن يكون واضحاً لا عيوب فيه . والوضوح لا يعني الإفراط في العلو ، إذ إن درجة علو الصوت يجب أن تتناسب مع حجم قاعة الصف . الصوت العالي جداً مزعج للأذن وللطالب ، ويؤدي حتماً إلى ضعف الإصغاء . وكذلك شأن الصوت المنخفض : يتعب معه الطالب في المتابعة ، بل قد لا يسمعه بوضوح ، الأمر الذي يؤدي إلى ضياع انتباه الطالب مع ما يتبع ذلك من مشكلات في إدارة المعلم للصف .

كما أن كلام المعلم يجب ألا يكون سريعاً ، لأن هذه السرعة الزائدة تؤدي إلى ضعف استيعاب الطالب لما يقوله المعلم . الصواب هنا تنويع سرعة

الكلام . إذا كانت النقطة سهلة ، فلا مانع من الإسراع . أما إذا كانت النقطة صعبة ، فالأفضل هنا تقليل السرعة لإعطاء الطالب فرصة لاستيعاب ما يسمعه من المعلم .

وعودة لعلو الصوت ، على المعلم أيضاً أن ينوّع درجة علو صوته كيلا يبقى الصوت على وتيرة واحدة منوّمة. الصوت الوتيري الذي لا يعلو ولا ينخفض يؤدي إلى ضعف انتباه الطالب أو ربما نومه . الأفضل هو تنويع درجة علو الصوت ، أو رفعه مع النقطة الهامة . هذا التنويع يؤدي إلى درجة أعلى من انتباه الطالب .

وهناك نقطة هامة يجدر بالمعلم مراعاتها . وهي أن الإعادة من الوسائل المشروعة والمرغوبة . من الممكن أن يعيد المعلم كلمة أو مصطلحاً أو عبارة عدة مرات لبيان أهميتها . وكان رسول الله محمد (ص) يتبع هذا الأسلوب كما تدلنا على ذلك بعض الأحاديث النبوية .

وليس من الممكن للمعلم إعادة عبارة فقط ، بل من الممكن أن يعيد المعلم شرح نقطة ما شرحاً وافياً إذا وجد أنها صعبة ولم تفهم جيداً بعد الشرح الأول .

استخدام السبورة :

كما ذكرنا سابقاً ، السبورة (أي اللوح) موجودة في كل غرفة صف . ولا بد من استخدامها لأن ذلك يعين المعلم في التعليم ويعين الطالب في التعلم .

ويجب أن نتذكر أن الكثير من الطلاب يتعلمون مما يرون أكثر من تعلمهم مما يسمعون . كما أن المكتوب يعزز المسموع ، دون ريب .

المعلم الذي يغفل عن استخدام السبورة يخسر خسارة كبيرة ويتعب تعباً شديداً . قد يشرح المعلم ويشـــرح ويشــرح كلاميــاً دون فــهم كبــير مــن الطلاب ، ولكن حالما يتوجه إلى السبورة ويكتب عليها أو يرسم عليها يتفاجـــأ أن الطلاب قد فــهموا الأمــر بســرعة . الســبورة توفــر الوقــت والجــهد وتوضح الأمر للطلاب ، لأن السبورة تشرك العين فـــي إدخــال المعلومـــات بالإضافة إلى إشراك الأذن التي تسمع شرح المعلم .

باستخدام السبورة تدخل المعلومات عن طريقتين : طريق العين وطريق الأذن . فتدعم العينُ الأذن وتدعم الأذنُ العينَ . وعند استخدام السبورة علـــى المعلم أن يراعي بعض الأمور . أولاً ، لا بد من الكتابة على الســبورة بخــط واضح لا لبس فيه . ثانياً ، كتابة السبورة يجب أن تكون بحرف كبير الحجـــم يراه الطلاب في آخر غرفة الصف وليس الطلاب الأماميون فقط . ثالثاً ، لا بد من ترتيب استخدام السبورة عـــن طريــق تقســيمها إلــى أعمــدة وأجــزاء تستخدم بالتوالي . رابعاً ، الكتابة على السبورة يجب أن تكــون انتقائيـــة ، أي تقتصر على النقاط الهامة فقط ، وليس لكتابة كل ما يقوله المعلم .

إدارة الصف :

البعض يدعو إدارة الصف " ضبط الصف " ، غير أن مصطلح

" الإدارة " أفضل من مصطلح " الضبط " ، فالضبط ذات مدلول بوليسي، استبدادي ، لكن الإدارة ذات مدلول تربوي متوازن .

- إدارة الصف تعني بالدرجة الأولى التزام الطلاب بحد معقول من النظام داخل الصف كي يتمكنوا من الانتباه والمشاركة والتفاعل مع المعلم . والمطلوب هنا تجنب الإفراط والتفريط/ فالإفراط في الضبط مبالغة تجعل الطلاب يحاسبون عل حركاتهم وسكناتهم وأنفاسهم ، وهذا الإفراط متعب للمعلم أيضاً لأنه سيكون مجبراً على تحقيق درجة عالية جداً من كتم الأنفاس لدى طلابه ، مما يعيق التدريس ويجعل المعلم والطلاب على درجة عالية من التوتر والترقب والخوف .

والتفريط في الضبط غير مرغوب فيه أيضاً ، لأن التفريط معناه عدم المبالاة بالتزام الطلاب بالنظام داخل الصف . التفريط سيؤدي إلى فوضى عارمة ، مما يشتت انتباه الطلاب وانتباه المعلم في آن واحد . التفريط يؤدي إلى عدم تمكن المدرس من التدريس . وبذلك يكون التفريط أشد ضرراً وخطراً من الإفراط .

ومهما يكن من أمر ، فلا بد من إدارة الصف بطريقة حكيمة ديمقراطية دون إفراط أو تفريط ، بطريقة تكفل حسن انسياب العملية التعليمية دون توتر أو فوضى . كثير من المعلمين يفشلون ليس بسبب ضعفهم في مادة التدريس ، وليس بسبب سوء أسلوب التدريس ، ولكن بسبب الفشل في إدارة الصف .

إدارة الصف هي فن التعامل مع الطلاب ، هي درجة سرية من الحـزم مع درجة سرية من العدل مع درجة سرية من الليونة مع درجة سـرية مـن الأبوة مع درجة سـرية مـن اللباقـة . إدارة الصـف هـي خليـط سـري (بنسب سرية) من الحزم والعدل والليونة والأبوة واللباقـة يكتسـبها المعلـم الذكي مع الوقت والخبرة المتزايدة .

إدارة الصف هي حكمة وتعقل ودبلوماسية وجاذبية مـن قبـل المعلـم حتى يتمكن من التعامل مـع الطـلاب ، وخاصـة الطـلاب فـي مرحلـة التعليم الإعدادي والثانوي التي توازي مـا يعـرف بمرحلـة المراهقـة ، رغم أن للمؤلف تحفظات على التقسـيمات الغربيـة لمراحـل نمـو النفـس البشريـة . وسـنأتي علـى تفصيـل ذلـك فـي فصـل لاحـق خـاص بإدارة الصف .

مشاركة الطلاب :

لم تعد المحاضرة هي الأسلوب الأفضل في التدريس . بعض المعلميـن يدخلون الصف فيسألون ويجيبون ويشرحون ويقرأون ويكتبون . هـم الـذي يقومون بكل شيء ، والطلاب يسمعون أو يسـتمعون أو ينـامون . هـذا النموذج من التدريس لم يعد مرغوباً فيه على الإطلاق .

التدريس المرغوب فيه هو ذاك الذي يسمح للطلاب بالدرجة القصـوى من المشاركة . الطلاب يسألون ويجيبـون فـي الصـف ، هنـاك عشـرات

الطرق لرفع درجة مشاركة الطلاب في الدرس . ومن الممكن أن يشارك الطلاب في كل نشاط تقريباً حتى في الأمور غير التعليمية من مثل تنظيف اللوح وتوزيع الأوراق وجمعها وتوزيع الدفاتر وجمعها . اجعل طالباً يقرأ بدلاً منك ، اجعل طالباً يكتب على السبورة بدلاً منك ، حيثما أمكن ذلك .

اجعل الطلاب يفكرون . اسأل أسئلة تستوجب قدح الفكر ، كما يقال . اطلب آراءهم . افتح مجالاً للرأي والرأي المعارض . اجعلهم هم يستنتجون . هم يعطون أمثلة . شجعهم على إلقاء الأسئلة وعلى الإجابة عن الأسئلة .

انتباه الطلاب :

لا تعلم دون انتباه . كيف يتعلم الطالب وهو لا يستمع . المعلم يعلم ويشرح ويقوم بكل ما هو مطلوب منه ، ولكن إذا كان الطالب لا يستمع للمعلم فلا يتعلم منه شيئاً . إن الانتباه هو الشرط الأساسي لحدوث التعلم .

ولذلك ، على المعلم أن يهتم جداً بتحقيق انتباه الطلاب . دون انتباه الطلاب ، يكون هناك تعليم دون تعلم وجهد دون مردود ويكون المعلم مثل من يحرث في البحر .

انتباه الطلاب يتحقق من خلال عدة طرائق . أولاً ، يشرك المعلم الطلاب باستمرار في مجريات الدرس كما ذكرنا سابقاً . ثانياً ، يدفع المعلم الملل عن

طلابه وهنا تنفع الفكاهة ، درجة لطيفة خفيفة منها . ثالثاً ، يُبَسِّط المعلم المادة إن كانت صعبة . رابعاً ، يوجه خطابه مباشرة لطالب يوشك أن يضيع انتباهه عن طريق توجيه سؤال إليه مثلاً . خامساً ، يستعمل المعلم ما يلزم من الوسائل المعينة كالخرائط والصور والرسومات لشد الانتباه إليه .

وقد قيل : " يمكنك أن تأخذ الحصان إلى الماء ولكن لا يمكنك أن تجبره على الشرب . " هذا صحيح ، حيث إن الطالب الذي يريد أن يتعلم ليس بحاجة إلى منشطات ومغريات تجعله يتعلم . ولكن بعض الطلاب أو أكثرهم ليسوا من هذا النوع ، بل من النوع الذي هو بحاجة إلى منشطات الانتباه ، ولا ضير في أن يهتم المعلم بمثل هؤلاء حتى يفلحوا ويفلح هو في عمله .

التشويق :

البعض يدعو التشويق " الدافعية " ، أي إيجاد الدافع لدى الطالب لكي يتجه نحو التعلم بشغف . ولا شك أن الدافعية الداخلية أفضل من الدافعية الخارجية . الدافعية الداخلية تأتي من داخل الطالب نفسه : الطالب ذاته يرغب في التعلم ويتشوق إلى المعرفة . الدافعية الخارجية تأتي من خارج الطالب : والداه يغريانه بالتعلم عن طريق جائزة ، أو المدرسة تخصص جائزة له إن تفوق في دراسته ، أو المعلم يغريه بدرجات عالية أو جائزة .

التشويق أو التحفيز يساهم في صنع الانتباه . مزيد من التشويق يؤدي إلى مزيد من الانتباه . والتشويق له أبواب عديدة : ابتسامة من المعلم ، كلمة ثناء من المعلم للطالب إن أحسن ، جائزة للطالب المتفوق في مجال ما ، جائزة من المدرسة ، جائزة من المعلم ، إشراك الطالب في الدرس ، قيادة الطالب لنشاط ما داخل الصف أو خارجه ، استخدام المعلم لوسيلة معينة ، عرض فِلْم ذي علاقة بالدرس ، أن يروي المعلم قصة ، أن يدخل المعلم قليلاً من الفكاهة في الدرس . كل ذلك يؤدي إلى مزيد من التشويق الذي يؤدي بدوره إلى مزيد من الانتباه .

قضايا متنوعة :

بالإضافة إلى ما سبق ، على المعلم مراعاة ما يلي في أثناء التدريس :

١. أن يراعي المعلم مستوى طلابه . فما يقوله لطلاب المرحلة الابتدائية يجب أن يكون غير ما يقوله لطلاب المرحلة المتوسطة أو الثانوية أو الجامعية . لكل مقام مقال ، كما قال أجدادنا . المعلم يشرح ليُفْهِم لا ليثبت مدى معرفته ويتباهى بمدى اطلاعه وعلمه .

٢. أن ينتظر المعلم قليلاً بعد توجيه السؤال . لا تطلب الجواب فوراً بعد توجيه السؤال . انتظر بعض الوقت لتتيح للطلاب وقتاً للتفكير . الجواب الفوري معناه حرمان الطلاب من الغاية من السؤال ، التي هي فرصة التفكير أو متعة التفكير .

٣. أن يوزع المعلم الأسئلة على الطلاب . لا تخص طالباً واحداً أو مجموعة قليلة من الطلاب بالأسئلة . وزِّع الأسئلة على أكبر عدد ممكن من الطلاب . هذا التوزيع يحقق توسيع الاشتراك وتعميم التفاعل .

٤. أن يختم المعلم الدرس بطريقة شيقة . مثلاً قدِّم خلاصة للدرس أو اطلب من الطلاب أن يقدموا خلاصة .

٥. أن يعطي المعلم للطلاب واجباً بيتياً . مثلاً ، اقرأ كذا أو حل التمرين كذا أو اكتب كذا . لا بد من إشغال الطالب خارج غرفة الصف أيضاً .

٦. أن يحسن المعلم إدارة الوقت . هذا يتطلب أن يلتفت المعلم إلى ساعته بين الحين والحين ، وأن يقسم الدرس إلى مراحل متوازنة زمنياً ، وألا يطغى جزء على جزء .

٧. أن يوفِّر المعلم جواً حسناً لطلابه . قليل من المرح لا يضر . قليل من الابتسام ينفع . لا ضير أن يكون وجه المعلم بشوشاً . لا داعي لتحويل الدرس إلى جو جنائزي .

٨. أن يلتزم المعلم بموضوع الدرس بشكل عام . لا خروج عن موضوع الدرس الرئيسي لكي يوصل الطلاب إلى خاتمة ذات علاقة . لا بد من احترام مركز الدرس . وإذا كان هناك خروج ، فيجب ألا يزيد عن ثوان معدودة ، ثم يعود المعلم فوراً إلى خط سير الدرس .

٩. أن يختبر المعلم الطلاب فيما علمهم . القاعدة هي : علِّمْ ثم اختبرْ ثم أعد التعليم . وهذا يعني أن يعلِّم المعلم أولاً ، ثم يختبر الطلاب فيما علَّمهم ، ثم يعيد تعليمهم ما لم يتقنوه جيداً حسبما تدل على ذلك نتيجة الاختبار وتحليله .

١٠. أن يشجع المعلم طلابه على إبداء الرأي والمناقشة والسؤال والاعتراض ، وألا يتبرم أو يتضايق من ذلك إطلاقاً .

١١. أن يحترم المعلم طلابه ، وألا يستهزئ بهم أو يستصغرهم ، وأن يشجعهم ويدعمهم ويثني على إنجازاتهم .

١٢. أن يعامل المعلم طلابه بالعدل ، ويساوي بينهم في المشاركة والأسئلة والدرجات وكل أنواع المعاملة .

أسئلة (٢)

١. ما أهمية تحضير المعلم للدرس قبل دخول الصف ؟

٢. ما معنى التزام المعلم بالوقت ؟

٣. ما تأثير حصر المعلم للحضور والغياب على الطلاب ؟

٤. كيف يعد المعلم السبورة ؟

٥. في أية حالة يجب ترتيب مقاعد الصف ؟

٦. ما دور المراجعة في بداية الدرس ؟

٧. ما أساليب التدريس الرئيسية ؟

٨. ما دور صوت المعلم في التدريس ؟

٩. ما الإفراط والتفريط في إدارة الصف ؟

١٠. كيف يحقق المعلم مشاركة الطلاب في الدرس ؟

١١. ما العلاقة بين الانتباه والتشويق ؟

الفصل الثالث

صفات المعلم الناجح

المعلم الناجح له صفات . وهذا ينطبق على صفات كل مهني . فالطبيب الناجح له صفات ، والمهندس الناجح له صفات ، والمحامي الناجح له صفات .

لقد قام المؤلف بتوزيع استبيان (أي استطلاع أو استبانة أو استفتاء) على مئات الطلاب ، وسألهم عن صفات المعلم الناجح في نظرهم . ولدى تفريغ استجابات الطلاب ، تبين أن الصفات الهامة للمعلم الناجح في رأيهم هي الصفات الآتية مرتبة ترتيباً تنازلياً ، أي بدءاً بالصفة الأكثر أهمية لأنها كانت الأكثر تكراراً في إجاباتهم .

تفهم الطلاب :

من المتوقع أن يتفهم المعلم طلابه ومشكلاتهم وظروفهم ومستوياتهم . كانت هذه الصفة الأولى المرغوبة ، إذ كانت أهم صفة في نظر الطلاب . وهذا

يستدعي أن يكون المعلم عطوفاً ودوداً متجاوباً متعاوناً مـــع طلابـــه ، يـــهتم بمشكلاتهم ، يستمع إلى شكاواهم ، ويحاول مساعدتهم .

إتقان المادة :

الصفة الثانية التي يرغبها الطلاب في المعلم الناجح هي إتقانه للمـــادة . لا فـــائدة كبـــيرة مـــن معلـــم ودود طيـــب لا يعـــرف تخصصـــه جيـــداً المعلم الودود جيد ، ولكنه لا يكفي . لا بد من أن يتقن مادته ، حيث إن أهـــم وظيفة للمعلم هي التدريس ، كما ذكرنا . والتدريس مربوط بمـــادة تخصـــص معينة . المعلم الضعيف في المادة التي يدرسها يصعب عليه أن ينـــال احـــترام طلابه أو ثقتهم .

قوة الشخصية :

صفة مطلوبة ومرغوبة

الصفة الثالثة المرغوبة في المعلم هي قوة الشخصية . الطلاب لا يحبون المعلم الضعيف في شخصيته ، لأنه لا يقدر على ضبط الصف ، وبالتـــالي لا يستطيع أن يدرس مهما كان قوياً في مادة تخصصه . لا بد مـــن الحـــزم مـــع الطلاب . والطلاب يحترمون المعلم الحازم ويهابونه ويحبونه ويستفيدون مـــن حزمه لأنه بذلك يستطيع خلق الجو الملائم للتدريس .

المهارة في التدريس :

الصفة الرابعة المرغوبة لدى الطلاب في المعلم الناجح هي مهارته في أسلوب التدريس . معلم متعاون ومتقن لمادته/وحازم مع الطلاب ولكنه لا يستطيع إيصال المعلومات إلى الطلاب هو مشكلة حقيقية لطلابه .

الطلاب يريدون معلماً يعرف ماذا يدرس ويعرف كيف يدرس ، كيف يبسّط المادة الصعبة ، كيف يشرح الدرس ، كيف ينقل المعلومات إليهم متسلسلة بطريقة واضحة . إن الطلاب يعرفون ما يريدون ، حقاً .

احترام الوقت :

الصفة الخامسة المرغوبة في المعلم الناجح حسب رأي الطلاب هي احترام المعلم للوقت . على المعلم أن يحضر مع بداية وقت الدرس تماماً/وأن ينهي الدرس مع نهاية الوقت المحدد تماماً . هذا الالتزام يعتبره الطلاب رمزاً من رموز جدية المعلم واهتمامه بهم .

المعلم الذي لا يلتزم بالوقت يراه الطلاب غير مقدّر لهم ولا مهتمٍ بهم ، كأنه يستصغرهم ولا يعبأ بهم أو لا يعبأ بعمله وواجباته .

احترام رأي الطالب :

الصفة المرغوبة السادسة في المعلم حسب رأي الطلاب هي أن يحترم المعلم طلابه . وهذا الاحترام ضروري لإنشاء علاقة ودية بين الطرفين. بعض المعلمين يستصغرون طلابهم وآراءهم ولا يعطونها الاهتمام الذي يشعر الطلاب بأهميتهم ومكانتهم . عدم الاحترام يخلق جفاءً بين الطرفين .

العلاقة الودية :

الصفة المرغوبة السابعة في المعلم حسب رأي الطلاب هي أن يعامل المعلم طلابه بود خارج الصف. لا تقتصر علاقة المعلم مع طلابه على العلاقة داخل غرفة الصف ، بل هناك اتصال في المدرسة خارج غرفة الصف ، وأحياناً خارج المدرسة . هذه العلاقة يجب أن تكون ودودة سواء أكانت داخل الصف أم خارجه .

بعض المعلمين يفشلون في عملهم ليس بسبب ضعفهم في المادة الدراسية أو بسبب فشل أسلوب التدريس ، بل بسبب ضعفهم الاجتماعي ، أي بسبب عدم إقامة علاقة ودية مع طلابهم . إذا كانت نظرة المعلم إلى طلابه علاقة يسودها التعالي والتجافي ، فإن هذا يعرض العمل الرئيسي للمعلم للفشل .

سعة الصدر :

الصفة المرغوبة الثامنة في المعلم حسب رأي الطلاب هي أن يكون واسع الصدر إذا ناقشه الطلاب في أمر ما ، سواء أكان ذلك داخل الصف أم خارجه.

بعض المعلمين يغضبون بسرعة وبحدة إذا اعترض الطلاب على أمر ما أو ناقشوهم في أمر ما . سرعة الغضب هذه تجعل الطالب يحجم عن مناقشة المعلم ، بل تجعل الطالب يخاف من الاقتراب أو الحديث مع المعلم .

لا بد أن يكون المعلم حليماً واسع الصدر أبوياً في علاقته مع الطلاب . الغضب السريع أو الشديد يدمر العلاقة والثقة بين المعلم والطالب . وبالتالي ، قد يكبت الطلاب ما يضايقهم بسبب خوفهم من إغضاب المعلم ، ولكنهم في النهاية ينفجرون مرة واحدة ضد المعلم ، كما يحدث حين يُضرِب الطلاب ضد معلم ما ويرفضون الذهاب إلى غرفة الصف أو يشكونه للإدارة بسبب سوء معاملته لهم .

العدل في المعاملة :

الصفة التاسعة المرغوبة في المعلم حسب رأي الطلاب هي أن يكون عادلاً وأن يعاملهم بالمساواة . والعدل صفة مرغوبة في كل الأحوال والمواقع

والمهن ، وليس في مهنة التعليم فقط .

والطلاب ينظر بعضهم إلى بعض ، ويقارنون معاملة المعلم لهم ، ويتوقعون المعاملة العادلة المتساوية ، ويستغربون تحيز المعلم إلى البعض أو ضد البعض . والعدل مطلوب في كل الحالات : في العلامات والامتحانات ، في الثواب والعقاب ، في الثناء واللوم ، في الأسئلة والأجوبة ، وفي توزيع المشاركة .

العدل يرفع من رصيد المعلم لدى طلابه ، فلا يجدون فيه ما يأخذونه عليه . والتحيز ينقص رصيده لديهم دون شك .

البشاشة :

الصفة العاشرة المرغوبة في المعلم حسب رأي الطلاب هي البشاشة . يرغب الطلاب أن يكون المعلم بشوشاً مرحاً ، لا أن يكون وجهه عبوساً قمطريراً .

البشاشة تجعل الطلاب يحبون معلمهم ويحبون درسه ويحبون المادة التي يدرّسها . والعبوس عامل منفر يؤدي إلى تنفير الطلاب من المعلم والمادة والدرس معاً .

والبشاشة لا تعني أن يكون المعلم دائم الضحك مثلاً ، بل تعني أن يكون المعلم عادياً ، فلا يخاف من المرح أو الضحك إذا جاء وقتـــه . والبشاشـــة لا تنقص من هيبة المعلم ، كما يظن البعض . البشاشة تريح أعصاب المعلم ذاته وتريح أعصاب الطلاب . والمبالغة في العبوس تتعب المعلم وتتعب من حوله .

البشاشة تجعل المعلم على طبيعته وتجعل الطلاب على طبيعتهم فيصبـــح جو التعليم مريحاً للجميع ، فيجيد المعلم أكثر في التدريس ويجيد الطلاب أكثر في التعلم .

الدقة في العلامات :

الصفة الحادية عشرة المرغوبة في المعلم حسب رأي الطـــلاب هـــي أن يكون المعلم دقيقاً في العلامات ، يعطي لكل طالب حقه دون تحيز له أو ضده .

والطلاب ، كما ذكرنا ، يراقب بعضهم بعضاً ، ويعرفـــون مـــا يجـــري وراء الكواليس ، كما يقال . على المعلم أن يكون عادلاً فـــلا يعطـــي طالبـــاً أكثر من حقه لأنه يحبه أو أقل من حقه لأنه يكرهـــه . موقـــف المعلـــم مـــن الطالب أو موقف الطالب من المعلم يجـــب ألا يؤثـــر علـــى نزاهـــة المعلـــم في مسألة العلامات (أي درجات الامتحانات) .

المعلم هنا مثل القاضي العادل الذي يعطي ولاءه الأول والأخير للعدل في الحكم بغض النظر عن حبه أو كرهه لأطراف القضية .والتحيز ضد الطـــالب

أكثر خطراً بالطبع من التحيز له ، لأن الأول يعتبر ظلماً والثاني يعتبر محاباة ، والظلم أسوأ من المحاباة ، كما هو معروف .

والمعلم الحكيم لا يظلم أحداً من طلابه ، ولا يحابي أحداً باستثناء علامات الرحمة . والمقصود بعلامات الرحمة هي علامة أو اثنتان أو ثلاثة تعطى للطالب لنقله من خط الرسوب إلى خط النجاح . طالب أخذ ٤٧ من مئة في مجموع العلامة النهائية لمادة ما ، هنا لا مانع من منحه ثلاث علامات تدعى علامات الرحمة لنقله من حالة الرسوب إلى حالة النجاح فيأخذ ٥٠ من مئة . حتى علامات الرحمة هذه يجب أن تكون تقليداً عاماً ، أي تعطى لكل من يستحقها من الطلاب ولا تمنح للبعض وتمنع عن البعض . لا بد من العدل في علامات الرحمة وجميع أنواع العلامات (أي الدرجات في الامتحانات) .

المهارة في الاختبارات :

الصفة الثانية عشرة المرغوبة في المعلم حسب رأي الطلاب هي أن يكون ماهراً في وضع أسئلة الامتحانات. يجب أن تكون الأسئلة واضحة دقيقة ، يُعْرَفُ منها المطلوب والمتوقع . ويجب أن تكون الأسئلة من المادة المخصصة للامتحان وأن يكون وقت الامتحان كافياً للإجابة عن الأسئلة . ويجب أن تكون الأسئلة معقولة من حيث درجة الصعوبة ، إذ يكره الطلاب الأسئلة التعجيزية التي يقصد بها ترسيبهم أو إحراجهم .

الثقافة العامة :

الصفة الثالثة عشرة المرغوبة في المعلم حسب رأي الطـــلاب هـــي أن يكون المعلم ذا ثقافة عامة ، وألا يكون علمه مقتصراً على تخصصه فقط . لا بد للمعلم من أن يكون واسع الاطلاع ، يعرف شيئـــاً عـــن كـــل شـــيء . الطلاب ينظرون إلى معلمهم نظرة المرجع والقدوة ، ويحبـــون أن يرونـــه ذا نظرة شاملة ودراية واسعة .

التشويق :

الصفة الرابعة عشرة المرغوبة في المعلم حسب رأي الطلاب هـــي أن يكون درسه مشوقاً ويجذب الطلاب إليه . وهذه مسألة هامة عند الطـــلاب ، إذ يريدون معلماً يحبون الاستماع إليه .

قدرة المعلم على جذب انتباه الطلاب إليه قدرة رئيسية في التعليم . يقول كثير من الطلاب إنهم ينتبهون إلى الدرس في الدقائق العشر الأولـــى فقـــط . وبعد مضي عشر دقائق يسرح الطلاب في أحلام اليقظة ، فلا يستمعون إلـــى الدرس استماعاً حقيقياً : يسمعون ولا يستمعون .

انتباه الطلاب في الصف مشكلة حقيقية ، والمعلم الكفء يعـــرف كيـــف يرفع درجة انتباه الطلاب ويعرف كيف يحوز على انتباههم طيلـــة الـــدرس ،

وليس فقط لمدة عشر دقائق ، الدقائق الأولى من الدرس . والتشويق يأتي من أبواب كثيرة : وضوح الشرح ، تسلسل الشرح ، ابتسامة المعلم ، استعمال السبورة ، توجيه الأسئلة إلى الطلاب ، الأمثلة ، إشراك الطلاب . نجاح المعلم في التشويق هو نجاح له في التعليم . وفشله في تشويق طلابه قد يعني فشله في التعليم .

الأخلاق :

الصفة الخامسة عشرة المرغوبة في المعلم حسب رأي الطلاب هي أن يكون خلوقاً مؤدباً مهذباً عفيف اللسان متواضعاً صفوحاً حليماً حكيماً هادئاً .

المعلم ، كما نعلم ، ليس معلم كيمياء أو فيزياء أو لغة فقط ، بل هو قدوة لطلابه أيضاً في منحى سلوكه : كيف يتصرف ، كيف يتكلم ، كيف يسأل ، كيف يضحك ، كيف يغضب . كثير من الطلاب يقلدون معلمهم في هذه السلوكيات . خير المعلمين من كان ممتازاً في علمه وممتازاً في أخلاقه أيضاً .

ومن حسن الأخلاق الحكمة والحلم والصبر والتهذيب والتواضع وعفة اللسان والصفح والحلم وعدم الغيبة وعدم النميمة وعدم الاستهزاء والكلمة الطيبة . وهذه الصفات الحميدة مطلوبة حين يتعامل المعلم مع طلابه ومع زملائه المعلمين ومع مدير المدرسة ومع الناس كافة .

الإرشاد :

الصفة السادسة عشرة المرغوبة في المعلم حسب رأي الطلاب هي أن يرشدهم إلى كيفية الدراسة وكيفية الاستعداد للامتحانات . الطلاب يريدون أن يكون دور المعلم أوسع من مجرد تدريس المادة الدراسية فقط . المعلم ليس فقط معلم رياضيات فقط ، حسب رأي الطلاب . يريدون أن يوسع المعلم دوره ليكون مرشداً لهم .

إذا كانت المادة صعبة ، فعلى المعلم أن يرشد طلابه إلى كيفية دراستها . وإذا كانت نتيجة الامتحان سيئة ، فعلى المعلم أن يتناقش مع طلابه ويرشدهم إلى كيفية تحسين درجاتهم في الامتحان القادم ويشجعهم على ذلك .

يجب أن يرشد المعلم طلابه في مجال العادات الدراسية الصحيحة : كيف يدرسون ، كيف يقرأون ، كيف يكتبون ، الوقت المناسب للدراسة ، مشكلات الدراسة ، تنظيم الدراسة ، كيف يستعدون للامتحانات . هذه مشكلات حقيقية بالنسبة للطالب ، وسيكون المعلم موفقاً جداً إذا عرف كيف يساعد طلابه في التغلب على هذه المشكلات الهامة التي تتناول حياتهم الدراسية مباشرة .

العدل بين الطلاب والطالبات :

في بعض المدارس والجامعات ، توجد صفوف مختلطة من الطلاب والطالبات ، وعلى المعلم أن يعدل بينهم . بعض المعلمين يتحيز إلى الطالبات ويهمل الطلاب ، وسرعان ما يلاحظ الطلاب ذلك ويتألمون من سلوك معلمهم ألماً شديداً .

فقد تجد معلماً يحابي الطالبات في العلامات ويكون معهن كريماً كرم حاتم الطائي ، يعطيهن أكثر من الاستحقاق بكثير . وفي المقابل ، يكون شحيحاً مع الطلاب ويعطيهم أقل مما يستحقون أو يعطيهم ما يستحقون بالضبط . مثل هذا الوضع يخلق مرارة في نفوس الطلاب ، فيتساءلون لماذا يحابي معلمهم الطالبات على حسابهم .

وتمتد المحاباة إلى المعاملة داخل الصف . بعض المعلمين يوجهون الأسئلة إلى الطالبات فقط ويهملون الطلاب . يرفع الطالب إصبعه ليجيب أو يسأل في الصف عشرات المرات دون أن يلتفت إليه المعلم ، في حين أنه يسأل الطالبة الواحدة عشرات الأسئلة في الدرس الواحد .

المعلم الذي يتحيز للطالبات على حساب الطلاب ينال احتقار الطلاب له واشمئزازهم منه ، ويفقد احترامهم وتعاطفهم بالتأكيد . بل يتندرون بسلوكه ويصبح مثار سخرية لديهم .

واجبات معقولة :

الصفة الثامنة عشرة المرغوبة في المعلم حسب رأي الطلاب هي أن تكون الواجبات المنزلية التي يفرضها المعلم واجبات معقولة غير مبالغ فيها . من أمثلة ذلك : اكتب بحثاً واحداً ، وليس بحثين . اقرأ فصلاً واحداً ، وليس فصلين .

على المعلم أن يقدر ظروف طلابه فلا يحمّلهم ما لا يطيقون من حيث الواجبات ، وأن يتذكر أن مادته ليست هي المادة الوحيدة أو الموضوع الوحيد الذي يدرسه الطلاب .قد يكون مع الطلاب ستة أو عشرة موضوعات دراسية أخرى غير الموضوع الذي يدرسه المعلم الواحد . ولكل مادة واجباتها واختباراتها . وكما يقول الطلاب دائماً لمعلميهم : " ارحموا من في الأرض يرحمكم من في السماء " .

المراجعة :

الصفة التاسعة عشرة المرغوبة في المعلم حسب رأي الطلاب (حسب أهمية تسلسل الصفة) هي أن يراجع المعلم مادة الدرس السابق في أول الدرس . كما ذكرنا ، هذه المراجعة هامة للطالب إذ تذكره بما فات ، وتربط القديم بالجديد ، وتوجد علاقة بين الدرس السابق والدرس اللاحق ، وتهيء الطلاب ذهنياً للمادة الجديدة .

المظهر الحسن :

الصفة العشرون المرغوبة في المعلم حسب رأي الطلاب هي أن يكون المعلم ذا مظهر حسن . والمظهر الحسن يشمل الملابس النظيفة الأنيقة والشعر المرتب . فليس من اللائق أن تكون ملابس المعلم وسخة مثلاً أو بالية ، أو أن يلبس المعلم الملابس ذاتها طيلة السنة ، أو أن يأتي المعلم إلى المدرسة أشعث أغبر كأنه قادم من معركة حمي وطيسها وثار غبارها .

المظهر اللائق ضروري للمعلم حيث إن المعلم قدوة في مظهره ولباسه وسلوكه . والمظهر غير اللائق للمعلم قد يثير سخرية الطلاب وتندرهم . والمعلم ليس بحاجة إلى مصدر يثير تندر الطلاب عليه . الأفضل له من جميع الوجوه أن يكون ذا مظهر لائق دون إفراط أو تفريط ودون تكلف .

التأني في الشرح :

الصفة الحادية والعشرون المرغوبة في المعلم حسب رأي الطلاب هي أن يتأنى في الشرح . على المعلم أن يتذكر أن مستواه العلمي أعلى من مستوى طلابه بكثير ، وأن يتذكر أن ما هو سهل عنده قد يكون صعباً جداً عندهم ، وأن ما هو واضح في ذهنه قد يكون غامضاً جداً في أذهانهم ،

وأن ما هو بديهي في نظره لا يحتاج شرحاً قد يكون غريباً في نظرهم يحتاج شرحاً مطولاً .

لا بد من أن يتأنى المعلم في الشرح ، وأن يراقب وجوه وملامح طلابه وهو يشرح ليعرف ردود فعلهم لما يقول . يستطيع المعلم إذا راقب وجوه طلابه أن يعرف إن كانوا يستوعبون شرحه أم لا وهل هم بحاجة إلى مزيد من الشرح أم لا . فإذا وجد حيرة في وجوههم ، أعاد الشرح أو شرح بطريقة أوضح أو بَسَّط الشرح أو أعطى مزيداً من الأمثلة .

الإخلاص :

الصفة الثانية والعشرون المرغوبة في المعلم حسب رأي الطلاب هي أن يكون مخلصاً في عمله . والطلاب يستطيعون الحكم على ذلك من خلال سلوك المعلم . هل يحضر إلى الدرس أو المحاضرة في الوقت المحدد أم يتأخر دائماً ؟ هل ينهي الدرس في الوقت المحدد أم يفعل ذلك قبل الوقت غالباً ؟ هل يشرح جيداً أم يميل إلى التكاسل ؟ هل يهتم بحلّ مشكلات الطلاب ؟ هل يحب عمله أم يتبرم به ؟

كل هذه الأسئلة يستطيع الطلاب توجيهها لأنفسهم والإجابة عنها بسهولة . خير من يقيِّم المعلم هم طلابه وخاصة إذا كانوا في مرحلة النضج .

صفات أخرى :

ولقد ذكر الطلاب صفات أخرى يرغبون في توفرها في المعلم . وهذه هي متسلسلة حسب درجة أهميتها بدءاً بالأهم وانتهاء بالمهم (بعد الصفات الاثنتين والعشرين السابقة الذكر) :

١. ألا يحرج طلابه .
٢. أن يراعي ظروفهم ويقبل أعذارهم .
٣. أن يراعي مستواهم عندما يشرح الدرس .
٤. ألا يهين الطالبَ الذي لا يعرف جواب السؤال .
٥. أن يعاملهم معاملة حسنة دون تعالٍ .
٦. أن يتسامح معهم وأن يكون مرناً .
٧. ألا يبالغ في التشدد فيعمل من الحبة قبة .
٨. ألا يخرج عن موضوع الدرس إلى موضوعات شخصية أو موضوعات لا علاقة لها بموضوع الدرس .
٩. أن يراعي اختلاف مستويات الطلاب والفروق الفردية بينهم .
١٠. أن يبسِّط الجزء المعقد من المادة .

أسئلة (٣)

١. كيف يتفهم المعلم طلابه ؟
٢. ماذا يفعل المعلم لتحسين درجة إتقان المادة التي يدرِّسها ؟
٣. كيف يحترم المعلم الوقت ؟
٤. ما تأثير احترام المعلم لرأي الطلاب على علاقة المعلم بطلابه ؟
٥. كيف يكون المعلم واسع الصدر ؟
٦. ما مجالات عدل المعلم ؟
٧. ما أهمية بشاشة المعلم ؟
٨. كيف يجعل المعلم درسه مشوّقاً ؟
٩. ما المقصود بإرشاد المعلم لطلابه ؟
١٠. ما أهمية المظهر الحسن للمعلم ؟
١١. ما رأيك في صفات المعلم كما يراها الطلاب ؟

الفصل الرابع

خطط التدريس

إن عملية التعليم عملية متعددة الجوانب معقدة وبسيطة في آن واحد : معقدة من حيث إنها ذات جوانب عديدة ، وبسيطة من حيث إنها واضحة تمكن الإحاطة بها والسيطرة عليها والإعداد لها . التعليم عملية هامة ذات بال ، ذات مقدمات ونتائج ، كبيرة المسؤولية ، تحتاج إلى تخطيط مسبق دائماً .

إن أول خطوة في التدريس هي التخطيط له . لا بد من وضع خطط سابقة يتم تنفيذها فيا بعد . والخطط ذات مستويات عدة :

١. **الخطة السنوية** : وهي خطة يضعها المعلم لتدريس مادة ما على نطاق سنة دراسية كاملة أو فصل دراسي كامل . بعض المدارس تعتبر السنة وحدة واحدة ، إذ هي تتبع النظام السنوي . وبعضها تعتبر الفصل الدراسي (أربعة شهور) وحدة واحدة ، إذ هي تتبع النظام الفصلي . لا بد من أن يضع المعلم خطة سنوية أو خطة فصلية للمادة التي ينوي تدريسها .

٢. **خطة الدرس** : هذه خطة يضعها المعلم يومياً قبل أن يدخل الصف . وهي تتعلق بما ينوي فعله في ساعة معينة في يوم معين لمادة معينة .

٣. **خطة الأساليب** : هذه خطة سنوية أو فصلية من الممكن أن يضعها المعلم ليطبق بموجبها مجموعة من أساليب التدريس المتنوعة .

٤. **خطة الاختبارات** : هذه خطة سنوية أو فصلية تختص بالاختبارات يضعها المعلم لتُبَيِّنَ له ولطلابه برنامجه لاختبارات كل مادة دراسية يدرّسها .

وسيأتي تفصيل هذه الخطط فيما يلي .

الخطة السنوية :

في بداية العام الدراسي ، لا بد من أن يضع المعلم خطة سنوية لتدريس المادة . ويتم ذلك بمراعاة ما يلي :

١. اعرف عدد صفحات الكتاب المراد تدريسه .

٢. اقسم عدد الصفحات على عدد أشهر التدريس ، لتعرف عدد الصفحات الواجب تدريسها كل شهر . ويمكن قسمة عدد الصفحات على عدد أسابيع التدريس .

٣. اعمل قائمة بأشهر التدريس أو أسابيع التدريس إذا شئت .

٤. ضع أمام كل شهر أرقام الصفحات الواجب تدريسها في كل شهر مع أرقام فصول الكتاب إذا لزم .

٥. خذ بعين الاعتبار أن بعض الأشهر تحتوي على عطل دراسية طويلة أحياناً مثل عطل العيد . مثل هذه الأشهر يجب إقلال عدد الصفحات المخصصة لها .

٦. أعط الشهر الأول صفحات أقل لأن جزءاً من الشهر الأول يخصص للمراجعة في العادة ، كما أن دوام الطلاب لا يكون قد انتظم تماماً في بعض الأحيان .

٧. أعط الشهر الأخير صفحات أقل أيضاً لأن جزءاً من الوقت فيه يخصص للمراجعة وللاستعداد للامتحانات النهائية .

٨. إذا كان هناك مدرسون آخرون يدرسون المادة ذاتها ، فالأفضل وضع خطةٍ سنوية مشتركة يتفق عليها جميع مدرسي المادة الواحدة .

٩. من الممكن أن تقسم الخطة السنوية على أساس الأسابيع ، لا على أساس الأشهر .

الخطة السنوية هامة جداً لأنها تحقق مكاسب عديدة ، منها ما يلي :

١. الخطة السنوية تجعل المعلم يسير بسرعة منتظمة في شتى أشهر السنة بدلاً من أن يبطئ في شهر ويسرع في شهر آخر .

٢. الخطة السنوية تحدث التوازن المطلوب بين الوقت والمادة .

٣. الخطة السنوية تجبر المعلم أن يوزع الوقت بالتساوي على جميع فصول الكتاب .

٤. الخطة السنوية تضبط سرعة تدريس المادة وتمنع المعلم من أن يبطئ في بداية السنة ، ثم يكتشف قرب نهاية العام أن الوقت قد أدركه ، فيبدأ بالتسارع تحت ضغط الوقت .

٥. أحياناً دون خطة سنوية قد يسرع المعلم في تدريس الكتاب ، فينتهي الكتاب كله في منتصف العام الدراسي أو ينتهي قبل نهاية العام بشهر أو أكثر ، مما يربك المعلم تماماً ولا يدري كيف يتصرف في مثل هذا المأزق . الخطة السنوية تحول دون وقوع المعلم في مثل هذا المأزق لأنها تضبط سرعة التدريس عبر جميع شهور السنة ، وتبنى هذه السرعة على أساس تدريس المادة خلال مدة ثمانية شهور تدريسية تقريباً .

خطة الدرس :

قبل أن يدخل المعلم غرفة الصف ليدرِّس درساً ما ، عليه أن يقوم بنوعين من التحضير أو الإعداد :

١. **التحضير الذهني** . وهو أن يقرأ المعلم الدرس جيداً ويفهمه جيداً ويستعد لتدريسه بالأسلوب المناسب .

٢. **التحضير الكتابي** : وهو أن يحضّر المعلم خطة مكتوبة للدرس وفقاً لنموذج معين. وهذا التحضير الكتابي له طريقتان :

أ . **الخطة المختصرة** : في دفتر خاص بالتحضير يكتب المعلم اليوم والتاريخ واسم الصف والشعبة واسم المادة وأرقام الصفحات التي ينوي تدريسها . مثلاً ، يوم الاثنين ، ١٩ / ٦ / ٢٠٠٠ ، الصف العاشر ، شعبة ب ، رياضيات ، ص ص ٢٥ ـ ٣٠ .

ب. **الخطة المفصلة (أو المطوّلة)** . يأتي شرح الخطة المفصلة في القسم التالي مباشرة .

خطة الدرس المُفَصَّلَة :

لوضع خطة الدرس المفصلة ، من الممكن للمعلم مراعاة ما يلي :

١. ضع رقم الخطة في أول الصفحة . واجعل بداية كل خطة مع بداية صفحة جديدة .

٢. ضع بيانات عامة عن الخطة : التاريخ ، اليوم ، الصف (مثلاً التاسع) ، الحصة (مثلاً الثانية) ، الهدف العام (مثلاً لغة عربية ، قواعد) ، الهدف الخاص (مثلاً الأفعال الخمسة) ، الوسائل المعينة (مثلاً السبورة ، لوحة ، أو خريطة) .

٣. ابدأ بأجزاء الخطة مبتدئاً بالمقدمة . وهذه المقدمة من الممكن أن تكون مراجعة الدرس الماضي ، أو تمهيداً للدرس الجديد ، أو توجيه سؤال هام ، أو طرح مشكلة لشدّ انتباه الطلاب ، أو كل ذلك . بيِّن زمن المقدمة (الذي يجب ألا يزيد عن خمس دقائق من أصل ٤٠ ــ ٥٠ دقيقة هي زمن الدرس كله) .

٤. الجزء الثاني من الخطة هو العرض . وهو المادة الجديدة المراد تدريسها في تلك الجلسة . بَيِّن المادة وأسلوب تدريسها وزمن العرض .

٥. الجزء الثالث من الخطة هو الاستنتاج . بيّن الاستنتاجات المراد الوصول إليها . وبيين الأسلوب التي ستتبعه لمساعدة الطلاب على الوصول إلى تلك الاستنتاجات . وبيّن الزمن الذي تنوي تخصيصه لذلك .

٦. الجزء الرابع من الخطة هو التطبيق . هنا بيِّن كيف ستربط الجانب النظري بالجانب العملي وبيِّن الأسلوب والزمن .

٧. الجزء الخامس والأخير من الخطة هو التقييم . بين ماذا ستقيّم وكيف والزمن .

وعند كتابة الخطة المفصلة ، لا بد من أن ينتبه المعلم إلى ما يلي :

١. هذه الخطة تكتب قبل التدريس وقبل أن يدخل المعلم غرفة الصف بوقت كافٍ . وتكتب الخطة بعد التحضير الذهني والتدبر والتفكير ليقرر المعلم ماذا سيدرّس وكيف .

٢. الخطة التقليدية تتكون من خمسة أجزاء هي المقدمة (٥ دقائق تقريباً) والعرض (مثلاً ٢٠ دقيقة) والاستنتاج (مثلاً ٥ دقائق) والتطبيق (مثلاً ١٠ دقائق) والتقييم (مثلاً ٥ دقائق) . فيكون المجموع ٤٥ دقيقة هي وقت الدرس أو الحصة . هذه الأجزاء الخمسة قابلة للتعديل حسب طبيعة المادة . كما أن الأوقات المذكورة هي مجرد اقتراحات قابلة للزيادة أو الإنقاص حسب مقتضيات الظروف التي تختلف من مادة لأخرى ومن درس لآخر .

٣. الخطة تتكون من اربعة أعمدة . العمود الأول تظهر تحته الخطوات الخمس (المقدمة ، العرض ، الاستنتاج ، التطبيق ، التقييم) . والعمود الثاني للمادة الموازية لكل خطوة . والعمود الثالث للأسلوب المراد اتباعه مع كل خطوة . والعمود الرابع للزمن المخصص لكل خطوة من الخطوات الخمس .

نموذج لخطة الدرس المفصلة :

من الممكن أن تكون خطة الدرس المفصلة هكذا :

خطة الدرس رقم ( )

التاريخ :   الهدف العام : قواعد

اليــوم : الأربعاء   الهدف الخاص : الأسماء الخمسة

الحصة : الثالثة   الوسائل : الســبورة

الصف : التاسع شعبة ب

الخطوة	المادة	الأسلوب	الزمن
١. المقدمة			
٢. العرض			
٣. الاستنتاج			
٤. التطبيق			
٥. التقييم			

عند استعمال النموذج السابق ، على المعلم مراعاة ما يلي :

١. النموذج السابق نموذج مصغر ، إذ إن الخطة المفصلة فـــي العــادة تأخذ صفحة أو صفحتين .

٢. من الممكن تعديل أجزاء النموذج من حيث المحتوى أو الشكل حسب تعليمات إدارة مدرستك أو حسب مقتضيات المادة .

٣. من الممكن تعديل الخطوات أيضاً إذا استدعت تعليمات الإدارة المدرسية ذلك .

٤. أمام كل خطوة ، لا بد من كتابة ثلاثة عناصر : المادة (ماذا ستدّرس) في العمود الثاني ، الأسلوب (كيف ستدّرس المادة) في العمود الثالث ، الزمن المخصص لكل خطوة في العمود الرابع .

تنفيذ خطة الدرس :

يصعب على المعلم أن ينفذ خطة الدرس تنفيذاً دقيقاً بسبب مستجدات الموقف التعليمي غير المتوقعة ، ولكن على المعلم أن يبذل جهده للالتزام بالخطة ما أمكنه ذلك . ولحسن تنفيذ الخطة على المعلم مراعاة ما يلي :

١. الزمن عامل حاسم لحسن تنفيذ الخطة . التزمْ بالزمن المخصص لكل خطوة . انظر إلى ساعتك بين الحين والحين لتعرف كم مضى من الوقت وكم بقي . واربط الزمن بالخطوات ربطاً وثيقاً ، وإلاّ ضاع الوقت وضاعت الخطة .

٢. أعط نفسك هامشاً للمرونة بحيث من الممكن أن يزيد أو ينقص وقت الخطوة الفعلي دقيقة أو اثنتان عن الوقت المقرر أصلاً . وهذه المرونة أمر طبيعي عند كل تنفيذ ، إذ غالباً ما يحدث فرق بين الخطة وتنفيذها .

٣. ابدأ (في المقدمة) بربط الدرس الجديد (المادة الجديدة) بالمادة القديمة التي أعطيتها في الدرس الماضي .

خطة الأساليب :

عندما كان المعلم طالباً في الكلية أو الجامعة أو عندما كان يتدرب على التعليم في كلية المعلمين أو معهد المعلمين أو كلية التربية أو عندما كان معلماً في الخدمة يتلقى دورات تدريبية ، كان يأخذ مقررات (مساقات أو مواد) نظرية تتعلق بأساليب تدريس اللغة العربية مثلاً أو أساليب تدريس العلوم أو أساليب تدريس المواد الاجتماعية أو سواها من التخصصات .

بعد ذلك ، صار الطالب معلماً وحان وقت تطبيق النظريات . الآن جاء وقت تجريب أساليب التدريس في واقع الصف العملي . وبدلاً من أن تبقى تلك الأساليب ذكريات نظرية ، سيكون من المناسب جداً أن يضع المعلم خطة لتطبيق تلك الأساليب . وأفضل طريقة لتطبيقها هي أن توضع في خطة على شكل جدول زمني يقرر فيه المعلم الأسلوب أو الأساليب التي سيجربها كل أسبوع وأن يثبت كل ذلك في خطة زمنية أسبوعية تدعى خطة الأساليب . وهذه الخطة خطة اختيارية لم تجر العادة في اتجاه التركيز عليها . ولكن يُنْصَحُ المعلم بوضع هذه الخطة كيلا ينسى كل الأساليب النظرية التي تعلمها وهو طالب .

ولوضع خطة الأساليب ، على المعلم مراعاة ما يلي :

١. عُدْ إلى مادة أساليب التدريس التي درستَها في الكلية أو الجامعة . عُدْ إلى كتاب الأساليب أو ملاحظاتك عن الأساليب ، أساليب التدريس .

٢. اعمل قائمة بالأساليب المتنوعة التي درستَها في مادة الأساليب .

٣. رتب هذه الأساليب بدءاً بالأسهل .

٤. وزِّع هذه الأساليب المتنوعة على أسابيع السنة الدراسية واضعاً لكل أسبوع تاريخ بدايته .

٥. من الممكن أن تضع أكثر من أسلوب واحد في الأسبوع الواحد .

٦. من الممكن أن تكرر الأسلوب الواحد في أسابيع متعاقبة أو متباعدة .

٧. طبق هذه الأساليب في التدريس الفعلي كل أسبوع حسب الخطة المحددة .

٨. وضْعُ خطة الأساليب لا يعني أن المعلم لا يستطيع استخدام الأسلوب إلاّ في موعده . يجوز استخدام أي أسلوب في موعده وقبل موعده وبعد موعده . ولكن الغاية من خطة الأساليب هي الالتزام باستخدام الأسلوب المعين في وقته المعين ، وهذا يعني أنه سيكون لكل أسلوب حظه من التجريب العملي وأنه سيكون لكل أسلوب فرصة للتطبيق .

ومن أمثلة أساليب التدريس القابلة للتجريب (بالطبع حسب طبيعة الدرس والمادة التدريسية) ما يلي :

١. أسلوب المنافسة بين الطلاب .

٢. أسلوب العمل الجماعي بين الطلاب .

٣. أسلوب التقييم الذاتي : يقيّم الطالب نفسه وأداءه في ضوء إجابات نموذجية .

٤. أسلوب الكتابة النموذجية : المعلم يكتب والطلاب يراقبونه ويكتبون مثله .

٥. أسلوب القراءة النموذجية : المعلم يقرأ والطلاب يستمعون أو يعيدون من بعده تقليداً له .

٦. أسلوب التعليم بالعمل .

٧. أسلوب استخدام الفيديو في التدريس .

٨. أسلوب استخدام الأشرطة السمعية .

٩. أسلوب استخدام الألعاب التعليمية في التدريس .

١٠. أسلوب استخدام البطاقات الومضية .

١١. أسلوب استخدام الطريقة الكلية في تعليم القراءة .

١٢. أسلوب استخدام الخرائط أو الصور في التدريس .

هذه فقط أمثلة من الأساليب التي يمكن إدخالها في خطة الأساليب . وكما ذكرت ، يختار المعلم من الأساليب ما يناسب مادته الدراسية التي يدرسها .

خطة الاختبارات :

لا تعليم من غير اختبارات ، ولا اختبارات (امتحانات) من غير تعليم . وعلى المعلم منذ بداية العام الدراسي أن يضع خطة للاختبارات التي ينوي إعطاءها لطلابه . ولوضع هذه الخطة على المعلم مراعاة ما يلي :

١. ضع لكل مادة تدرسها لصف ما خطة اختبارات خاصة بها . بيّن في رأس الخطة اسم الصف واسم المادة .

٢. راجع مدير المدرسة لتعرف نظام الاختبارات التي تطلبه المدرسة حسب تعليمات وزارة التربية .

٣. حَدِّد كم اختباراً تشمل الخطة .

٤. حَدِّد تاريخ كل اختبار ، ولو تاريخه التقريبي : في أي أسبوع أو شهر من العام الدراسي .

٥. هل سيكون الاختبار كتابياً كتابياً (أي الأسئلة كتابية والأجوبة كتابية) أم كتابياً شفهياً أم شفهياً شفهياً أم شفهياً كتابياً ؟

٦. حدِّد هدف الاختبار : مثلاً قواعد ، إملاء ، كتابة ، قراءة ، تاريخ .

٧. حدِّد زمن الاختبار : خمس دقائق ، عشر ، عشرون ، ساعة ، ساعتان ، أم ماذا ؟

٨. حدِّد عدد الأسئلة أو البنود إذا أمكن .

٩. حدِّد وزن الاختبار من العلامة الكلية المئوية . هل وزنه ١٠ من ١٠٠ أم ٢٠ من ١٠٠ أم ٥٠ من ١٠٠ أم ماذا ؟

١٠. حدِّد في العمود الخير من الخطة هل أجري الاختبار أم لم يجر . ويوضح النموذج المرفق نموذجاً لخطة اختبارات .

الصف : التاسع		الشعبة : ج			المادة : لغة عربية		
رقم متسلسل	التاريخ	شفهي أو كتابي	الهدف	عدد البنود	الزمن	وزن الاختبار	هل أعطي ؟
١	٦/ ١٠ / ٢١٠٠	كتابي / شفهي	إملاء	٢٠	١٠ دقيقة	١٠/١٠٠	نعم
٢	٦/ ١١ / ٢١٠٠	شفهي / شفهي	محادثة	٥	١٥ دقيقة	٥ / ١٠٠	نعم
٣							
٤							
٥							
٦							
٧							
٨							

وتفيد خطة الاختبارات من عدة وجوه :

١. تحقق الخطة التزام المعلم بتوجيهات الإدارة المدرسية بشأن الاختبارات .

٢. تحقق الخطة التوازن في أهداف الاختبارات . فإذا كانت المادة لغوية يحرص المعلم على تقييم أهداف مختلفة لتحقيق التكامل في الأهداف ، فيركز المعلم على أهداف متنوعة ، بدلا من التركيز على هدف واحد .

٣. تحقق الخطة إدراك المعلم الكامل لواجباته ، فيعرف سلفا ماذا ينوي أن يعمل ومتى وكيف ، بدلا من أن يداهمه الوقت .

٤. تحقق الخطة التوازن بين زمن الاختبار ووزنه . فإذا كان زمن الاختبار عشر دقائق ، فلا شك أن وزنه سيكون أقل بكثير من اختبار زمنه ساعة . يجب أن يتناسب زمن الاختبار مع وزنه .

إن عملية التدريس عملية هامة متشعبة الجوانب تستحق التخطيط المسبق الحريص في جوانبها المتنوعة . ولذلك هناك الخطة السنوية وخطة الدرس وخطة الأساليب وخطة الاختبارات . ويلاحظ أن هذه الخطط توضع بحكم التعريف مسبقاً . الخطة السنوية وخطة الأساليب وخطة الاختبارات توضع في بداية السنة أو بداية الفصل ، وخطة الدرس توضع يومياً قبل دخول المعلم غرفة الصف .

أسئلة (٤)

١. كيف يضع المعلم الخطة السنوية ؟
٢. ما الفرق بين الخطة السنوية والخطة الفصلية ؟
٣. كيف يضع المعلم خطة الدرس المختصرة ؟
٤. ما أجزاء خطة الدرس المفصلة ؟
٥. ما البيانات العامة لخطة الدرس ؟
٦. كيف توزع دقائق الدرس الخمس والأربعون على أجـــزاء الخطـــة الخمسة ؟
٧. ما المقصود بالمادة والأسلوب والزمن لكل خطوة من خطوات الدرس الخمس ؟
٨. هل خطة الأساليب إجبارية أم اختيارية ؟
٩. ما الهدف الرئيسي لخطة الأساليب ؟
١٠. كيف يضع المعلم خطة اختبارات ؟ ومتى ؟

الفصل الخامس

أساليب التدريس

إن المعلم يدرّس أربع أو خمس ساعات يومياً ، وحوالي عشرين ساعة في الأسبوع ، أي حوالي سبع مئة ساعة في السنة . فإذا عرفنا أن هناك حوالي ٧٠ مليون طالب على الأقل في المدارس والجامعات في البلاد العربية (أي حوالي ثلث السكان) ، وأن كل أربعين طالباً يحتاجون إلى معلم واحد على الأقل ، فإن هذا يعني أن هناك مليوناً وثلاثة أرباع المليون من المعلمين في البلاد العربية ، أو قل حوالي المليونين ؛وهذا جيش عرمرم من المعلمين يبذلون ثمانين مليون ساعة تدريس سنوياً . هناك عمل كبير وجهد كبير يقدمه المعلمون .

المهم أن يحقق هذا الجهد الكبير الذي يبذله ملايين المعلمين الثمرة المرجوة لدى ملايين الطلاب . وهنا نعود إلى العلاقة الأزلية بين التعليم والتعلم . المطلوب هو أن يحقق التعليم الحد الأقصى من التعلم . وهذا يستدعي ، كما ذكرنا سابقاً ، تطوير المعلم وتطوير الطالب وتطوير المنهج وتطوير التسهيلات المدرسية . وسنركز في هذا الفصل على أساليب التدريس أو طرق التدريس .

هناك ثلاثة طرق رئيسية عامة للتدريس هي طريقة المحاضرة وطريقة المناقشة والطريقة الجمعية بالإضافة إلى أساليب عديدة أخرى فرعية .

طريقة المحاضرة :

يدخل المعلم الصف ، ويبدأ في شرح الموضوع طيلة وقت الدرس ، ويكون هو المتكلم الوحيد ، ولا يتلقى أية أسئلة أو أجوبة من الطلاب . وينتهي الوقت ويخرج المعلم . الطلاب فقط يستمعون ويأخذ بعضهم الملاحظات ويفضل بعضهم النوم أو الشرود أو أحلام اليقظة . وتكثر هذه الطريقة في التعليم الجامعي ، ويستعملها بعض المعلمين في المراحل التعليمية المدرسية .

ولهذه الطريقة مبررات ومزايا منها :

١. تقدم هذه الطريقة معرفة جاهزة مكثفة في وقت قصير بشكل مباشر .

٢. المعلم هو مصدر ثري للمعرفة ، ولذلك يستطيع المعلم نقل هذه المعرفة الغزيرة لطلابه ، فينتفعون من علمه وخبرته واطلاعه .

٣. لا بد من توارث المعرفة : جيل ينقلها إلى جيل ، وكل جيل يضيف إليها نظرته وخبرته وإضافاته . وهذا أحد أدوار التعليم الرئيسية : الآباء يورثون أبناءهم ليس المال والعقارات فقط ، بل العلم والمعرفة والتجربة أيضاً.

٤. المحاضرة تخلق شعوراً جماعياً لدى الطلاب ، فهم يدخلون معاً إلى مكان واحد ، ويستمعون إلى شخص واحد ، ويركزون على موضوع واحد ، ويغادرون في وقت واحد .

٥. طريقة المحاضرة توفر الوقت ، إذ يستطيع المحاضر أن يشرح في ساعة واحدة ما يعادل عشرين إلى خمسين صفحة من صفحات الكتاب إذا شاء . المحاضرة تعطي معلومات وفيرة في وقت قصير .

٦. طريقة المحاضرة تمكِّن المعلم من عرض صورة متكاملة عن الموضوع بسبب التركيز على الموضوع وعدم انشغال المحاضر أو الطلاب بأمور فرعية شكلية أخرى .

٧. طريقة المحاضرة تعوِّد الطالب على الاستماع الجيد ، وعلى فهم المسموع ، وعلى أخذ الملاحظات ، وعلى التركيز في الاستماع ، وعلى تحمل المسؤولية عَمَّا يفوته إذا فشل في التركيز والاستماع الجيد .

ولكن البعض يرى في طريقة المحاضرة عيوباً هامة منها :

١. يبدأ الطلاب بالاستماع الجيد في ربع الساعة الأول من المحاضرة فقط ، ثم سرعان ما يداهمهم الملل ، فلا ينتبهون إلى المحاضر ، ويبدأ التعليم المهدور ، أي التعليم الذي يؤدي إلى تعلم .

٢. دور الطلاب في أثناء المحاضرة دور سلبي ، إذ يستمعون فقط (إذا استمعوا) ، ولا يشاركون لا في سؤال ولا في جواب .

٣. المعلم يحتكر كل الوقت ، فهو المتكلم الوحيد والسائل الوحيد والمجيب الوحيد .

٤. بعض المحاضرين يحاضرون بصوت مُمِلّ على وتيرة وحيدة وبطريقة تؤدي إلى نوم السامعين أو نوم معظمهم معظم الوقت .

٥. بعض المحاضرين لا يستخدمون أية وسائل معينة في شرح المحاضرة ، ولا حتى السبورة . ويعتمدون على الكلام فقط مما يجعل كثيراً من النقاط تبقى غامضة لدى الطلاب .

٦. بعض المحاضرين لا يركزون على موضوع واحد في المحاضرة ، بل يتجولون هنا وهناك ، ويدخلون في مواضيع متناثرة مما يجعل الطلاب يتوهون ، ولا يدرون إلى أين تتجه المحاضرة .

٧. كثير من الطلاب يحتارون في المحاضرة بين الاستماع من ناحية وكتابة الملاحظات من ناحية أخرى . وبما أنه ليس لامرئ من قلبين في جوفه ، تجد الطالب قد فشل في الاستماع وتدوين الملاحظات معاً .

٨. نظراً للصمت المطبق في المحاضرة من طرف الطلاب ، فلا يدري المعلم ماذا فهموا وماذا لم يفهموا . وفي اللحظة التي لا يفهم فيها الطالب يعجز عن متابعة باقي المحاضرة نظراً لبناء اللاحق على السابق . وهكذا تنتهي المحاضرة بالنسبة لذلك الطالب قبل أن ينتهي وقتها .

ولتحسين طريقة المحاضرة ، يمكن للمعلم مراعاة ما يلي :

١. على المعلم أن يحدد موضوع المحاضرة منذ البداية ، أو أن يحدد السؤال أو الأسئلة التي ستجيب المحاضرة عنها وأن يلتزم بما حدد ولا يخرج عنه حتى لا تتشتت المحاضرة فلا يدري الطالب إلى أين تتجه . ويحسن أن يكتب موضوع المحاضرة على السبورة (اللوح) بخط كبير واضح يراه الجميع .

٢. يستحسن أن يستخدم المعلم أو (المحاضر) بعض الوسائل المعينة لتعينه في شرحه . وأهم هذه الوسائل وأكثرها توفراً وسهولة في الاستخدام هي السبورة ، إذ يكتب عليها النقاط الرئيسية من حين إلى آخر . ومن الممكن استخدام رسومات أو خرائط أو المسلاط لعرض بعض الصور على الحائط .

٣. إذا كانت القاعة كبيرة والطلاب الحاضرون يعدون بالمئات ، فلا بد من استخدام مكبِّر الصوت ليصل الصوت واضحاً لجميع الحاضرين .

٤. على المعلم أن ينوِّع صوته علواً وانخفاضاً ، بطئاً وسرعة ، حسب أهمية النقطة التي يشرحها . وبهذا يتحقق هدفان : الحيلولة دون نوم الطلاب في المحاضرة وتوضيح محتوى المحاضرة . إذا كانت النقطة صعبة فعلى المعلم أن يبطئ سرعته في الشرح . وإذا كانت النقطة هامة جداً ، فعليه أن يرفع صوته لجلب الانتباه إلى ما يقول .

٥. على المعلم أن يعيد شرح النقطة إذا وجد أن ملامح وجوه الطـــلاب تدل على عدم الفهم .

٦. من الممكن تخصيص جزء من الوقت في آخر المحاضرة يسمح فيه للطلاب بالاستفسار عن بعض النقاط التي لم يفهموها جيداً .

٧. من المفيد في نهاية المحاضرة أن يقدم المحاضر خلاصـــــة لأبـــرز النقاط التي وردت في محاضرته .

هذه الاقتراحات تُبقي المحاضرة محاضرة ، ولكنها تحسّن من نوعيتـــها وترفع انتباه الطلاب وتزيد في الوضوح والتوضيح .

طريقة المناقشة :

طريقة المحاضرة قد تكون مناسبة فـــي المرحلـــة الجامعيـــة ، ولكنـــها ليســـت هـــي الطريقـــة المفضلـــة فـــي المراحـــل قبـــــل الجامعيـــــة ، أي المراحل المدرسية المختلفة . الأفضلية في التعليم قبـــــل الجـــامعي تذهـــب إلـــى طريقـــة أخـــرى غـــير طريقـــة المحـــاضرة ، ألا وهـــي طريقـــــة المناقشة .

وتعتمد طريقة المناقشة على إثارة سؤال أو مشكلة أو قضية . ويبدأ

المعلم بتوجيه الأسئلة إلى الطـــلاب ، الذيـــن بدورهـــم يقدمـــون إجابـــات ، اقتراحات ، تعليقات ، موافقات ، اعتراضـــات ، أمثلـــة ، أســـباب ، نتـــائج ، استثناءات ، تحفظات ، إضافات ، استنتاجات ، وتعميمات .

وتسير المناقشـــة (الأخـــذ والعطـــاء) فـــي عـــدة اتجاهـــات : مـــن المعلـــم إلـــى الطـــلاب ، ومـــن الطـــلاب إلـــى المعلـــم ، وبيـــن الطـــلاب أنفسهم بـــإشراف المعلـــم . ويمكـــن توظيـــف هـــذه الطريقـــة فـــي شتـــى الموضوعات الدراسية ، ولكنها أوفر حظاً فـــي النجـــاح فـــي الموضوعـــات الاجتماعيـــة والاقتصاديـــة والسياســـية ، وفـــي مســـائل التقييـــم ، وفـــي الأمور الذاتية الشخصية .

ومن مزايـــا هـــذه الطريقـــة أنـــها تشـــرك الطـــلاب إشراكـــاً أكيـــداً واضحـــاً ، تحـــرك عقولـــهم ، تحفزهـــم علـــى الانتبـــاه ، تعودهـــم علـــى التفكير ، وتشوقهم إلى الموضوع .

ومن عيوبها أنها تركـــز علـــى الطـــالب واشتراكـــه علـــى حســـاب المادة الدراســـية . يضـــاف إلـــى ذلـــك ضيـــاع كثـــير مـــن الوقـــت بيـــن ســـؤال وجـــواب ونقـــاش ، فـــلا يـــأخذ الطـــلاب مـــادة وفـــيرة . ومـــن الواضح أن عيـــوب طريقـــة المحـــاضرة هـــي مزايـــا طريقـــة المناقشـــة ، ومزايـــا طريقـــة المحـــاضرة هـــي عيـــوب طريقـــة المناقشـــة . طريقـــة المحاضرة تركز على المـــادة الدراســـية علـــى حســـاب إشـــراك الطـــالب ، وطريقة المناقشـــة تفعـــل العكـــس : تركـــز علـــى إشـــراك الطـــالب علـــى حساب المادة الدراسية .

الطريقة الجمعية :

حيث إن لطريقة المحاضرة مزاياها التي لا تتوفر في طريقة المناقشة ولطريقة المناقشة مزاياها التي لا تتوفر في طريقة المحاضرة ، فإن الطريقة الجمعية (التي تجمع بين المحاضرة والمناقشة) تستطيع أن تحقق مزايا المحاضرة والمناقشة في آن واحد وأن تتجنب عيوبهما أيضاً .

الطريقة الجمعية تعني أن يحاضر المعلم قليلاً ويناقش قليلاً ، ثم يحاضر ويناقش ، ثم يحاضر ويناقش . على سبيل المثال ، يحاضر لمدة عشر دقائق ويناقش لمدة عشر دقائق . ثم يعود إلى المحاضرة المتبوعة بالمناقشة ، وهكذا إلى أن ينتهي وقت المحاضرة . والعشر دقائق هي مجرد مثال . قد يكون الوقت أقل أو أكثر حسبما يرى المعلم .

كما ذكرنا ، من مزايا الطريقة الجمعية أنها تهتم بالمادة الدراسية وتهتم بإشراك الطلاب في آن واحد ، كما أنها تدفع الملل عن الطلاب وتشوقهم .

ولا شك أن طريقة المحاضرة لها مكانها خاصة إذا كان عدد طلاب الصف كبيراً ، فلا تصلح طريقة المناقشة ولا حتى الطريقة الجمعية إذا كان عدد الطلاب يزيد عن خمسين . وكلما زاد عدد الطلاب ، زادت الحاجة إلى طريقة المحاضرة وقلت إمكانية استخدام طريقة المناقشة أو الطريقة الجمعية . وعلى سبيل المثال ، إذا وصل عدد الطلاب إلى مئة أو مئتين ، فمن الواضح أنه لا مجال لطريقة المناقشة في هذه الحالة ، ولا حتى للطريقة الجمعية .

ومن ناحية ثانية ، إذا كان عدد طلاب الصف أربعين أو ثلاثين أو عشرين ، قلت الحاجة إلى طريقة المحاضرة وزادت إمكانية استخدام طريقة المناقشة أو الطريقة الجمعية . وإذا تحدثنا عن التعليم المدرسي (أي في المدارس) ، فإن الصف يتراوح عدد طلابه بين عشرين وخمسين في العادة (وفي الأغلب ثلاثون) . هذا العدد قابل لاستخدام طريقة المناقشة والطريقة الجمعية .

ويجب التذكير أن المادة الدراسية لها دور في اختيار الطريقة المناسبة . فبعض المواد تناسبها المحاضرة أكثر من المناقشة ، وبعضها تناسبها المناقشة أكثر . وبعضها تصلح معها الطريقتان .

يضاف إلى ذلك دور المرحلة التعليمية ذاتها . ففي المراحل الدنيا (مثل المرحلة الابتدائية) تصلح المناقشة وتستبعد المحاضرة . وكلما علت المرحلة ، أمكن إدخال مزيد من الطريقة الجمعية (كما في المرحلة الثانوية) .

إذاً ، هناك عدة عوامل تتحكم في اختيار طريقة التدريس المناسبة :

١. طبيعة المادة الدراسية .
٢. عدد طلاب الصف .
٣. مستوى الطلاب .

إذا كانت المادة من النوع الخلافي الذي تتعدد معه الآراء والفلسفات ، أو إذا كان عدد الطلاب قليلاً ، أو إذا كان الطلاب في المراحل الدنيا من المستوى التعليمي ، زادت فرص طريقة المناقشة وقلت فرص طريقة

المحاضرة . وإذا كانت المادة من النوع غير الخلافي ، أو كان عدد الطلاب في الصف كبيراً ، أو علا مستوى الطلاب تعليمياً ، زادت فرص طريقة المحاضرة وقلت فرص طريقة المناقشة .

ضمن الطرق السابقة (المحاضرة والمناقشة والطريقة الجمعية) ، هناك أساليب للتدريس يمكن اتباعها ، ومنها الأسلوب الاستقرائي والأسلوب الاستنتاجي والأسلوب العملي وأسلوب المشروع والأسلوب الفريقي . وسنعرض هذه الأساليب تحت العناوين الفرعية التالية .

الأسلوب الاستقرائي :

هنا يعرض المعلم حالات أو أمثلة متنوعة ، ثم يقود الطلاب ليتوصلوا إلى تعميم مناسب أو قاعدة أو قانون . على سبيل المثال ، يعرض المعلم الجمل الآتية (في تدريس القواعد) :

١. كتبَ الولدُ الدرسَ .
٢. حفظتْ البنتُ القصيدةَ .
٣. أنجزَ العاملُ الواجبَ .
٤. قاوم الجنودُ العدوَّ .

عن طريق الأسئلة والمناقشة المتعلقة بالأمثلة الأربعة السابقة ، يوصل المعلم طلابه إلى قاعدتين أو تعميمين هنا : أولاً ، الفاعل مرفوع ؛ وثانياً ،

المفعول به منصوب . وكما هو ملاحظ ، في الأسلوب الاستقرائي لا يبدأ المعلم بالتعميم ، بل ينتهي به . ولا يعطي المعلم نفسه التعميم ، بـل يجعـل طلابـه يتوصلون إليه بأنفسهم : إنهم يكتشفون التعميم .

ومن مزايا الأسلوب الاسـتقرائي أنـه يعـوّد الطـلاب علـى دقـة الملاحظـة ، وعلـى الاعتمـاد علـى أنفسـهم للتوصـل إلـى الحقـائق ، ويعوّدهم على التفكير المسـتقل . كمـا يضمـن اشتراكـهم فـي الـدرس ، ويرفع بذلك درجـة الانتبـاه لديـهم ، ويزيـد مـن تفاعلـهم الذهنـي فـي الدرس ومع الدرس .

الأسلوب الاستنتاجي :

الأسلوب الاستنتاجي يسير في اتجاه معاكس للأسـلوب الاسـتقرائي . الأسلوب الاستنتاجي يبدأ من العام وينتهي بالخاص ، في حيـن أن الأسـلوب الاستقرائي يبدأ بالخاص وينتهي بالعام .

وعلى سبيل المثال ، لـو عدنـا إلـى تدريـس القواعـد والفـاعل والمفعول به ، في الأسلوب الاستقرائي يبدأ المعلـم بالأمثلـة ، ثـم يوصـل طلابـه إلـى القـاعدة العامـة بـأن الفـاعل مرفـوع والمفعـول بـه منصوب . فـي الأسـلوب الاسـتنتاجي ، يبـدأ المعلـم بالقـاعدة العامـة ، وبعد ذلك تأتي تطبيقات وأمثلة لاكتشاف الفاعل وتعييـن حركتـه واكتشـاف المفعول به وتعيين حركته .

الأسلوب الاستنتاجي ذو طابع تطبيقي ، يتعلم به الطالب كيف يطبق قاعدة ما ، كيف يطبق قاعدة عامة على حالات خاصة . ويمكن الجمع بين أسلوبين في التدريس : مناقشة حالات خاصة ، ثم التوصل إلى التعميم (أو قاعدة عامة) ، ثم تطبيق التعميم على حالات خاصة أخرى . أي يوظف المعلم الأسلوب الاستقرائي أولاً ، ثم يطبق الأسلوب الاستنتاجي ثانياً . وكلا الأسلوبين نافعان في مواقف تعليمية شتى : في تعليم اللغات وفي تعليم العلوم وفي شتى أنواع المعارف .

الأسلوب العملي :

المحاضرة أو المناقشة في غرفة الصف هي تدريس نظري يعتمد على الكلام والاستماع : المعلم يتكلم والطلاب يستمعون أو يشتركون في المناقشة . وحتى المناقشة هي في الحقيقة تعتمد على الكلام والاستماع . في المحاضرة المتكلم الرئيسي هو المعلم والمستمع الرئيسي هو الطالب . في المناقشة يتبادل المعلم والطلاب دوري المتكلم والمستمع : مرة يتكلم هو وهم يستمعون ، ومرة يتكلمون هم وهو يستمع .

ولكن هناك نوع آخر هام من أساليب التدريس وهو الأسلوب العملي . مثلاً ، يذهب المعلم وطلابه إلى المختبر ، حيث يقوم كل طالب أو مجموعة من الطلاب بإجراء تجربة فيزيائية أو كيميائية ، أو يذهبون إلى المرسم حيث يقوم كل طالب بممارسة الرسم ، أو يطبع الطالب على الآلة الكاتبة ليتعلم

الطباعة ، أو يجلس الطالب مع الحاسوب ليتعلم استخدام الحاسوب بنفسه أو بإشراف معلمه .

وفي الأسلوب العملي قد يقوم المعلم بعرض التجربة أولاً ، أو بتطبيق عملي أولاً ، ثم يطلب من الطلاب إعادة القيام به . أي يقدم المعلم المثال قبل أن يباشر الطلاب التطبيق العملي .

والأسلوب العملي هام جداً في التعليم والتعلم ، بل قد لا يحدث تعلم في بعض الحالات دون التطبيق العملي . وعلى سبيل المثال ، لا يمكن تعليم الهندسة المعمارية دون تطبيق عملي ، ولا يمكن تعليم الرسم الهندسي دون تطبيق في المراسم ، ولا يمكن تعليم الطباعة دون ممارسة الطباعة ، ولا يمكن تعليم استخدام الحاسوب دون تعامل تطبيقي مباشر مع الحاسوب .

هنا يكون التعلم بالعمل ، بالتطبيق ، بالممارسة المباشرة . وهذا لا يتناقض مع دور التعليم النظري . التعليم النظري في العادة يسبق التطبيق العملي ،وفي بعض الحالات يتواكب معه . ومزايا التطبيق العملي واضحة لا تخفى على أحد ، إذ إنه يربط النظرية بالتطبيق . وهو طريقة مثالية للتعليم وتزويد الطالب بالمهارات العملية اللازمة . وهو إشراك للطالب في العملية التعليمية ، كما أنه يكشف عن ميول الطلاب ويربطها بالواقع .

أسلوب المشروع :

إذا أراد المعلم (على سبيل المثال) تدريس مادة عن الاقتصاد في بلد ما ، فمن الممكن ــ إذا أراد اتباع طريقة المشروع وإشراك الطلاب إشراكاً

أكيداً ــ أن يقسم الموضوع الرئيسي إلى موضوعات فرعية : الصادرات ، الواردات ، الاستهلاك ، الأسعار ، التضخم ، البنوك ، الإنتاج الزراعي ، الإنتاج الصناعي ، الاستثمارات ، حركة رؤوس الأموال ، التجارة العربية ، التجارة الدولية ، الميزانية ، فرص العمل ، والبطالة .

وهكذا ، تم تقسيم الموضوع الواسع إلى خمسة عشر موضوعاً فرعياً . لنفرض أن لدى المعلم ثلاثين طالباً في الصف . يوزع المعلم الموضوعات بحيث يتولى كل طالبين إعداد بحث عن موضوع واحد خلال مدة أقصاها شهران مثلاً . ثم يقوم كل طالبين بعرض بحثهما في الصف أمام زملائهم حسب جدول معين .

مثل هذا الأسلوب (أسلوب المشروع) يعوّد الطلاب على البحث والاعتماد على الذات والتعاون والعمل الميداني وتقديم التقارير واكتشاف المعلومات ذاتياً وخوض غمار الحياة لجمع المعلومات وتحمل المسؤولية الفردية في ذلك .

الأسلوب الفريقي :

الأسلوب الفريقي هو أن يتعاون معلمان أو أكثر في تدريس مادة واحدة . وفي هذه الحالة ، يكون هناك منسّق من بين أعضاء الفريق يقوم بتوزيع المهمات على جميع أعضاء الفريق التدريسي .

ومن أمثلة ذلك ما يلي :

(١) يقوم المعلم بإعطاء المحاضرات العامة لمئات الطلاب . ثم يتوزع الطلاب على صفوف صغيرة يتولى تدريسها معلمون آخرون .

(٢) يقوم معلم بإلقاء المحاضرة العامة لعدد كبير من الطلاب . ثم يتولى معلمون آخرون الإشراف على الطلاب في شعب صغيرة العدد في المختبرات . وبعبارة أخرى ، معلم يتولى المحاضرات النظرية ، ومعلمون آخرون يشرفون على الجانب العملي للمادة الدراسية الواحدة .

(٣) لنفرض أن مادة دراسية معقدة تحتاج اختصاصيين ذوي مستوى رفيع من الدراية والخبرة . مثلاً ، المادة تتعلق بالسياسة الخارجية لبلد ما . هنا من الممكن تقسيم هذه السياسة إلى سياسات فرعية : العلاقات مع الدول الأوروبية ، العلاقات مع أمريكا ، العلاقات مع الدول الإفريقية ، العلاقات مع الدول العربية . ثم يتولى محاضرون مختصون تدريس هذه العلاقات ، كل حسب اختصاصه . مثل هذا التدريس الفريقي ضروري في تدريس المواد عالية التخصص وعالية المستوى .

ومثل هذا الأسلوب (الأسلوب الفريقي أو التدريس الفريقي أو التعليم الفريقي) يثري العملية التعليمية ، إذ يحصل الطالب على الدرجة القصوى من الفائدة عن طريق استماعه إلى فريق في أعلى درجات الخبرة والتخصص .

والمكان الأولى للتدريس الفريقي هو الجامعة بطبيعة الحال نظراً لطبيعة موادها التخصصية .

تعليم التفكير :

إن كثيراً مما يتعلمه الطالب ينساه مع مر الزمن . بل إن كثيراً مما يتعلمه الطالب ينساه خلال أسبوع أو شهر أو سنة . ومعظم ما يتعلمه الطالب ينساه بالتأكيد بعد تخرجه من المدرسة أو الجامعة . ولننظر لأنفسنا الآن : ماذا بقي في ذاكرتنا من آلاف التفاصيل والحقائق التي تعلمناها في المدرسة والجامعة ؟ القليل القليل . ما يبقى بعد تخرج الطالب ــ وبعد مرور السنين الطوال ــ هو طريقة التفكير الصحيح ، الطريقة العلمية للتفكير ، طريقة جمع المعلومات ، طريقة التفكير الموضوعي ، التفكير العلمي ، تمحيص الافتراضات ، والتحقق من الفرضيات .

ولذلك ، على المعلم أن يركز في أسلوب التعليم على مساعدة الطالب على كيفية التفكير ، لأن هذه الكيفية هي التي تبقى مع الطالب بعد أن يفعل النسيان فعله . ولكي نساعد الطالبَ على تعلم كيفية التفكير ، يجب أن يراعي المعلم ما يلي :

١. أن يتجنب المعلم التركيز على التلقين في التدريس .

٢. أن يطلب المعلم من الطلاب في أثناء التدريس أن يفكروا في الأسباب ، وفي النتائج ، وفي العلاقات بين الحقائق والظواهر والأحداث المختلفة .

٣. أن يكثر المعلم من توجيه مثل هذه الأسئلة لطلابه : لماذا ؟ كيف ؟ ما النتيجة ؟ ما المثال ؟ ما هو الاستثناء ؟ الإكثار من الأسئلة يحفز الطالب إلى التفكير .

٤. أن يقود المعلم الطلاب إلى العمليات العقلية العليا : المقارنة ، التعليل ، التحليل ، والتقييم . عليه أن يسأل طلابه أسئلة من مثل : ما وجوه الشبه ؟ ما وجوه الاختلاف ؟ ما رأيك ؟ حلِّلْ ، علِّلْ . هذه الأسئلة تجبر الطالب على التفكير والتحليل والتدبر والتأمل .

مبادئ تدريسية عامة :

على المعلم أن يراعي أموراً كثيرة كي تتكامل جوانب عملية التعليم . ومن هذه الأمور ما يلي :

١. يجب أن يكون الأسلوب المفضل لدى المعلم أن يقود طلابه إلى اكتشاف المعرفة بأنفسهم ، بدلاً من التلقين .

٢. على المعلم أن يركز في التدريس على تعليم الطلاب مهارة التفكير المستقل (التحليل والتعليل والاستنتاج والمقارنة والتقييم) بدلاً من أن يستمعوا إليه بسلبية لا تعود عليهم بالنفع .

٣. على المعلم أن ينوع في طرق وأساليب التدريس ، لأن هذا التنويع منشِّط له ولطلابه في آن واحد . وعليه ألا يستخدم أسلوباً واحداً طيلة السنة أو طيلة سنوات التعليم . في التنويع تنشيط وتجديد .

٤. من الواجب أن يستخدم المعلم اللغة العربية الفصيحة في جميع مواد التدريس ، وليس في درس اللغة العربية فقط . اللغة الفصيحة ترفع مستوى التعليم ، وترفع من جدية الموقف التعليمي ، وتعطي الموقف ما يحتاجه من الاصطلاحات . أما اللهجة العامية فهي تنزل بالمستوى التعليمي وتناقض جدية الموقف التعليمي .

٥. على المعلم أن يستفيد من الوسائل التعليمية في التدريس ، الوسائل المعينة السمعية منها والبصرية ، مثل السبورة والأفلام والرسومات والصور والخرائط والأشرطة السمعية والأشرطة البصرية ، وأن يستعمل هذه الوسائل دون تكلف أو مبالغة ، بل في الوقت المناسب والقدر المناسب والكيفية المناسبة .

٦. على المعلم أن يركز دائماً على إشراك الطلاب في العملية التعليمية التعلمية : أن يكتبوا ، أن يقرأوا ، يسألوا ، يجيبوا ، يناقشوا ، يفكروا ،

يوافقوا ، يعترضوا ، ويعملوا . لا فائدة في تدريس يكون فيه الطـــالب مجــرّد مستمع لا ينبس ببنت شفة .

٧. هناك أسلوب في التعليم يعتمد على تحليل الأخطاء . يحلـــل المعلـــم أخطاء طلابه في اللغة مثلاً ، وينطلق من هذه الأخطاء في عملية تدريســـهم . ويمكن أن يدعى مثل هذا التعليم التعليم العلاجي ، أي تعليم يهدف إلى معالجة نقاط الضعف لدى الطلاب .

٨. على المعلم أن يتعلم كيف يراقب وجوه طلابه . وجه الطالب يــــدل على أنه يفهم ما يقوله المعلم أم لا . فإذا رأى المعلم أن وجوه الطلاب تدل على عدم الفهم ، فعليه أن يعيد ما شرح أو يعدّل طريقة الشرح .

٩. التعليم ليس تعليم المادة الدراسية فقط ، ليس تعليم رياضيات وفيزياء وتاريخ ولغة إنجليزية فقط . المعلم هو مصــــدر هـــام لتعليـــم الطـــالب القيـــم والأخلاق والعادات الفاضلة والاتجاهـــات الســـليمة . الطـــالب ينظـــر إلـــى المعلم على أنه قدوة في أمور عديدة . ولذلك ، على المعلم أن ينتهز الفرصة ، حيثما أمكن ذلك ، لتعليم طلابه القيـــم الدينيـــة الفاضلـــة والأخـــلاق الحميـــدة والعادات الإسلامية النبيلة والاتجاهات الإيجابية ، ويكـــون ذلـــك بـــالقدوة أولاً وبالنصيحة ثانياً .

١٠. هناك مبدأ عام في التدريس . على المعلم أن يبدأ الـــدرس بمراجعـــة قصيرة للمادة السابقة التي علمها في الدرس السابق . وهذا مبدأ بداية الدرس : أفضل بداية للدرس مراجعة الدرس السابق .

١١. وهناك مبدأ عام آخر . على المعلم أن ينهي الدرس بخلاصة قصيرة للدرس ذاته ، أو مراجعة سريعة ، أو أسئلة تؤدي إلى خلاصة . وهـذا مبـدأ نهاية الدرس : أفضل نهاية للدرس هي خلاصة له .

١٢. المعلم ليس إنساناً آلياً ، ولا الطالب هو إنسان آلـي . لا يمكـن أن ينجح المعلم في عمله إلاّ إذا أقام علاقات ودية بينه وبين طلابـه ، علاقـات متوازنة تتكون من رحمته بهم وحرصه عليهم واحترامهم له وثقتهم فيه : مـن جانبه الرحمة والحرص ومن جانبهم الاحترام والثقة . دون هـذه المعادلـة ، ستكون مهمة المعلم صعبة وأحياناً صعبة جداً . لا بـد مـن علاقـة صحيـة بين المعلم وطلابه . وقد قيل إن على المعلم أن يكـون بيـن طلابـه ولكـن ليس كواحد منهم : كنْ بينهم ولا تكن واحـداً منـهم . لا تتعـالَ عليـهم . اقتربْ منهم ، ولكن إلى مسافة معينة لا تتجاوزها . كـم هـذه المسـافة ؟ المعلم الحكيم وحده هو الذي يستطيع أن يحدد المسافة السـليمة التـي تحقـق الاقتراب الآمن دون تجاوز الحد السليم .

١٣. هناك مدخل هام إلى قلوب الطـلاب . هـو أن يجعلـهم المعلـم يحسّون كم هو حريص عليهم وعلى نجاحهم ، بـل وعلـى تفوقـهم . ذلـك المدخل هو أن يرشدهم إلى العادات الدراسـية الصحيحـة : كيـف ينظمـون وقتهم ، كيف يدرسون ، كيف يكتبون ، كيف يقـرأون ، كيـف يسـتمعون ، كيف يأخذون الملاحظـات ، وكيـف يسـتعدون للاختبـارات . مثـل هـذه الإرشادات تقرّب المعلم إلى طلابه وتعطيهم الدليل على أنه يحبهم ويحب الخير لهم ويحب أن ينجحوا ، بدلاً من أن يظنـوا أنـه فقـط يدرّسـهم ويمتحنـهم فينجحون أو يرسبون (ولا فـرق عنـده) . بعـض المعلميـن الممتـازين

المخلصين في عملهم يفشلون في علاقتهم مع الطلاب لأنهم يركزون على كلمتين هما درسْ وامتحنْ ، وينسون بناء علاقات ودودة (أو على الأقل غير عدائية) مع طلابهم . العلاقات الصحية مع الطلاب أساسية كي ينجح المعلم في عمله .

١٤. كل مادة دراسية لها طبيعة خاصة بها . فالأساليب التي تصلح لمادة ما قد لا تصلح لمادة أخرى . أساليب تدريس العلوم تختلف عن أساليب تدريس اللغات . وأساليب تدريس اللغات قد تختلف عن أساليب تدريس الرياضيات أو التاريخ أو الجغرافيا . هناك أساليب خاصة بكل مادة . وهذا لا ينفي وجود أساليب تدريس عامة تصلح للمواد كلها . المهم هو أن يختار المعلم من الأساليب ما يناسب المادة الدراسية والموقف التعليمي .

العوامل المؤثرة في أساليب التدريس :

من ناحية واقعية ، هناك عوامل تتدخل في أسلوب التدريس وتؤثر فيه إيجابياً أحياناً وسلبياً أحياناً . ومن هذه العوامل ما يلي :

١. **تدريب المعلم** . المعلم المدرَّب تربوياً (أو المؤهل تربوياً) يستطيع أن يتعامل مع الأساليب بشكل أفضل من المعلم غير المؤهل . ولذلك ، لا يكفي أن يكون المعلم حائزاً على شهادة جامعية في الفيزياء مثلاً ، بل يجب أن يتأهل تربوياً ، أي ينال تدريباً يعده ليكون معلماً للفيزياء . التخصص العلمي وحده لا يكفي للمعلم ، بل يجب أن يضاف إليه التأهيل التربوي .

٢. **العبء التدريسي .** العبء التدريسي للمعلم يقاس بعدد حصص التدريس المطلوبة منه أسبوعياً ، وهي تتراوح بين ١٦ ــ ٣٠ حصة في الأسبوع ، حسب المرحلة الدراسية وحسب التعليمات الإدارية في كل بلد . عبء المعلم في المراحل الدنيا أكثر منه في المراحل العليا من التعليم في العادة : أعلاه في المدرسة الابتدائية وأدناه في الجامعة . وعبء المعلم في البلاد الغنية أقل منه في البلاد الفقيرة ، لأسباب تتعلق بالميزانية والمخصصات المالية لوزارة التربية .

كلما زاد العبء التدريسي للمعلم ، زاد ميله إلى الأساليب الأقل إتعاباً له لأنه يدخل الصف وهو مرهق فلا يستطيع أن يبدي نشاطاً كبيراً . وكلما نقص عبؤه التدريسي ، زاد ميله إلى بذل نشاط أكبر في الصف لأنه يدخل الصف وهو مرتاح نسبياً .

٣. **دافعية المعلم .** إذا كان المعلم متحمساً لعمله ، زادت كفاءته في التدريس . وإذا كان محبطاً فاتر الهمة ضعيف العزيمة ، قلت كفاءته في التدريس . ودافعية المعلم مرتبطة بظروف العمل وبراتبه والحوافز والعلاقة مع إدارة المدرسة وأمور عديدة متنوعة تؤثر على معنويات المعلم .

٤. **عادات المعلم .** بعض المعلمين يعتادون على استخدام أساليب تدريسية معينة عبر سنوات طويلة ، سواء أكانت هذه الأساليب جيدة أم غير ذلك . هذه الأساليب تصبح عادات على مر الزمن ويصعب عليهم تعديلها أو استبدالها بأساليب جديدة . أقول " يصعب " ولا أقول " يستحيل " . وهذا

يعني أن بعض المعلمين ، شأنهم شأن سائر الناس ، يقاومون التغيير أو التحديث ويفضلون الاستمرار مع الماضي . ولا ضير في الماضي إن كان حسناً . ولكن على المعلم أن يكون مستعداً لتطوير نفسه وأساليبه إذا لزم ذلك .

٥. **شخصية المعلم** . بعض الأساليب تتماشى أكثر من سواها مع شخصية معلم ما . إذا كان المعلم ذا شخصية انطوائية (غير اجتماعية) ، فإنه لا يحب الأساليب التفاعلية ، أي الأساليب التي تتطلب تفاعلاً كثيراً مع الطلاب . وإذا كان ذا شخصية انبساطية (اجتماعية) ، فإنه يرحب بتلك الأساليب التدريسية التي تتطلب التفاعل الاجتماعي بين المعلم والطلاب .

٦. **تعلم المعلم** . هنا يتدخل ماضي المعلم . كثير من المعلمين يميلون إلى التدريس بالطرق ذاتها التي تعلموا بها وهم طلاب . وكأنهم يقولون لأنفسهم : " نبيع كما اشترينا أو نعلِّم كما علِّمونا ." كثير من المعلمين يدرِّسون كما دُرِّسوا ، بل ويعاملون طلابهم كما عاملهم معلموهم . هذا هو تأثير الماضي في الحاضر . هذا لا بأس به إذا كان الماضي جميلاً . ولكن إذا لم يكن كذلك ، فعلى المعلم أن يكون مستعداً للتغير .

٧. **اهتمام الطلاب** . إذا كان الطلاب مهتمين متشوقين للمادة الدراسية ، هذا يحفز المعلم ويشجعه على تدريسهم ، بل يحفزه إلى ابتكار أساليب تدريسية من أجلهم . أما إذا كان الطلاب غير مهتمين ولا متشوقين للتعلم ، فقد يكون هذا الوضع محبطاً للمعلم . ومن ناحية مثالية ، على المعلم أن يشوّق طلابه إن كانوا ذوي دافعية منخفضة . هذا صحيح . ولكن مهما

المعلم الذي يجد طلابه متشوقين للتعلم راغبين فيه أسهل من مهمة المعلم الذي يجد طلابه زاهدين في التعلم معرضين عنه .

٨. **ذكاء الطلاب** . الطلاب يتفاوتون في الذكاء . وأحياناً تكون المجموعة الطلابية كلها (أي الصف) عالية الذكاء ، خاصة في المدارس التي تتبع سياسة التجميع المتجانس في الصف الواحد . والأساليب التدريسية التي تنفع مع الطلاب الأذكياء قد لا تصلح مع الطلاب الأقل ذكاءً .

٩. **عمر الطلاب** . عمر الطلاب يؤثر على خصائصهم النفسية واستعداداتهم العقلية . فالأساليب التدريسية التي تصلح مع تلاميذ في سن السادسة قد لا تصلح مع طلاب في سن السادسة عشرة . مثلاً ، التكرار وراء المعلم يحبه الأطفال في المرحلة الابتدائية ، ولكن لا يفضله الطلاب في المرحلة الثانوية . عمر الطلاب عامل رئيسي في اختيار أسلوب التدريس الذي يناسبهم .

١٠. **توقعات الطلاب** . الطلاب لهم توقعات من معلميهم الجدد بناء على خبراتهم السابقة مع معلمين سابقين . طلاب تعودوا على أساليب تدريسية معينة طيلة سنوات دراستهم يتوقعون من المعلمين الجدد أن يستمروا معهم بنفس الأساليب التي تعودوا عليها ، وقد يجدون صعوبة في التكيف مع أساليب تدريسية جديدة . مثال ذلك طلاب تعودوا أن يستعين معلموهم باللغة العربية في تدريس اللغة الإنجليزية . هؤلاء الطلاب سيقاومون أسلوباً جديداً يستبعد استخدام اللغة العربية . وهذا سيشكل عامل ضغط على المعلم الجديد ، الذي قد ينجح في المقاومة أو يخضع للضغط أو يتوصل مع طلابه إلى حلّ وسط .

١١. **الزمن** . لكل مادة دراسية زمن تدرّس فيه يحدده عدد الساعات المخصصة لها أسبوعياً في الجدول التدريسي . وتتراوح هذه الساعات بين ساعة واحدة أسبوعياً وثماني ساعات . الزمن يشكل عامل ضغط على المعلم لأنه يريد إنهاء المنهج المقرر مع نهاية العام الدراسي أو نهاية الفصل الدراسي . أساليب التدريس مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بالزمن المتاح لتدريس مادة ما . إذا كانت المادة كبيرة والزمن قصيراً ، زاد الضغط على المعلم وقلّت حريته . وإذا كانت المادة قليلة والزمن وفيراً ، قلّ الضغط على المعلم وزادت حريته وتنوعت أساليبه وتحسنت طرق تناوله للمادة وأصبحت التطبيقات كافية والمعالجة متأنية .

١٢. **التسهيلات** . يقصد بالتسهيلات المباني والقاعات والملاعب والمختبرات والمراسم والمكتبة والوسائل التعليمية المعينة . معلّم يدرّس في مدرسة تتوفر فيها التسهيلات يختلف عن آخر في مدرسة تندر فيها هذه التسهيلات . التسهيلات تساعد المعلم على تنويع أساليب التدريس وتجديدها والابتكار فيها .

١٣. **أهداف المادة** . كل مادة دراسية لها أهداف خاصة بها . أسلوب التدريس يجب أن يتكيف مع الأهداف الخاصة للمادة كي يساعد في تحقيقها . مثلاً ، مادة هدفها تدريب الطالب على الكلام يكون أسلوب تدريسها مختلفاً عن أسلوب تدريس مادة أخرى هدفها التدريب على الكتابة .

١٤. **حجم الصف** . بعض الصفوف يتراوح عدد طلابها بين ١٥ ــ ٣٠ طالباً . وبعض الصفوف يتراوح عدد طلابها بين ٣٠ ــ ١٠٠ طالباً . وفي بعض الحالات يكون العدد بين ١٠٠ ــ ٣٠٠ طالباً . بالطبع ، أساليب التدريس التي تصلح مع الصفوف الصغيرة قد لا تصلح مع الصفوف الكبيرة مثلاً . الصفوف الصغيرة يناسبها أسلوب المناقشة ، في حين أن الصفوف الكبيرة يناسبها أسلوب المحاضرة .

ومهما يكن من أمر ، هذه العوامل لا بد أن تؤثر في أساليب التدريس . ولكن ، كما ذكرنا سابقاً ، على المعلم أن يقاوم التأثير إن كان سلبياً بقدر استطاعته . وبوجه عام ، على المعلم أن يختار أسلوب التدريس المناسب للمادة المناسبة للصف المناسب للهدف المناسب في الوقت المناسب والظروف المناسبة . وهذه كلها مهارات يكتسبها المعلم مع مرور الوقت وتراكم الخبرة العملية .

أسئلة (٥)

١. ما مزايا وعيوب طريقة المحاضرة ؟
٢. كيف يمكن تحسين طريقة المحاضرة ؟
٣. ما مزايا وعيوب طريقة المناقشة ؟
٤. ما مزايا وعيوب الطريقة الجمعية ؟
٥. ما علاقة أسلوب التدريس بطبيعة المادة الدراسية ؟
٦. كيف يؤثر عدد طلاب الصف على أسلوب التدريس ؟
٧. كيف تؤثر المرحلة التعليمية على الأسلوب ؟
٨. ما الفرق بين الأسلوب الاستقرائي والأسلوب الاستنتاجي ؟
٩. ما هو الأسلوب العملي ؟
١٠. اشرح أسلوب المشروع .
١١. كيف يستخدم الأسلوب الفريقي ؟
١٢. ما المقصود بتعليم التفكير ؟
١٣. اشرح أهمية كل مما يلي في التدريس : اكتشاف المعرفة ، مهارة التفكير ، تنوع الأساليب ، اللغة الفصيحة ، إشراك الطلاب ، تحليل الأخطاء ، ملامح الطلاب ، تعليم القيم ، المراجعة ، الخلاصة ، العلاقات الودية ، والمهارات الدراسية .

الفصل السادس

إدارة الصف

يتوقف نجاح المدرّس في عمله على عـدة عنـاصر أهمـها إتقانـه لمادة تخصصه وأسلوبه فـي التدريـس وإدارتـه للصـف وعلاقاتـه مـع زملائه ورؤسائه . ورغم أن هذه العناصر يسـتقل كـل منـها عـن الآخـر في المدلول ، إلاّ أنها مترابطة يؤثر بعضـها فـي بعـض . إتقـان المعلـم لمادته يعطيه ثـقة بالنفس ، التي هي بدورها تساهم في رفـع رصيـده لـدى زملائه ورؤسائه ولدى طلابه أيضاً . وحسن العلاقات مـع الزمـلاء تشعـر المعلـم بالراحـة النفسـية ، ممـا ينعكـس إيجابيـاً علـى عملـه وعلـى علاقاته مع طلابه .

إدارة الصف هي حسـن علاقـات المعلـم بطلابـه وتنظيـم هـذه العلاقـات . وتشتـق إدارة الصـف أهميتـها مـن حقيقـة أن المعلـم لا يسـتطيع أن يـدرِّس إذا فشـل فـي إدارة الصـف . إدارة الصـف شرط أساسي لنجاح عملية التدريس ، وأحيانـاً لحـدوث التدريـس أصـلاً . إذا تدهورت إدارة المعلم للصف ، فسوف لن يكون المعلم قادراً على القيـام بالتدريس .

كان المصطلح المستخدم قديماً هو ضبط الصـــف ، ولكــن مصطلـح الضبط أصبح غير مرغوب فيه حالياً لأن له دلالة بوليسية ، مثل ضبط النظام وضبط المخالفين وضبط المجرمين وما شابه . يضاف إلى ذلك أن مصطلــح الضبط له دلالات مرتبطة بالمبالغة والتعسف ، وكأن الحالة المطلوبة هي ضبط الحركة ، بل ومنع حركة الطلاب أو كتم أنفاسهم .

المصطلح البديل هو إدارة الصف ، وهو مصطلح أكثر إيجابيـــة مــن " الضبط " . والإدارة فن ، في حين أن الضبط قهر . الإدارة حكمـــة ودرايــة وخبرة ، ولكن الضبط قد يشير إلى بطش وسيطرة وهيمنـــة . والتعـــامل مــع الطلاب ، في الحقيقة ، يتطلب الحكمة وليس البطش أو القهر أو الهيمنة .

كل عمل حكيم يعمله المعلم حين يدخل غرفة الصف يساعد فـــي إدارة الصف بطريقة مباشرة أو غير مباشرة . وهذه أمثلة من ســـلوكيات مرغوبــة تساعد المعلم في إدارة الصف .

إغلاق الباب :

قد يستغرب القارئ علاقـــة بـــاب غرفـــة الصـــف بـــإدارة الصـــف عندما يدخل المعلم قاعة الصف ، عليه أن يغلق البـــاب وراءه فـــوراً . هــذا الإغلاق مفيد من عدة نواح : يحول دون وصـــول الضجـــة الخارجيـــة إلـــى الطلاب ، يخفف من سماع صوت المحاضرين في الصفـــوف المجـــاورة

يمنع نظرات الفضول من الطلاب المارّين على طلاب الصف ، يمنع تشتيت انتباه طلاب الصف فلا يراقبون ما يجري في الممرات ، يخفف صوت المعلم فلا يؤذي الصفوف المجاورة ، يعطي الطلاب انطباعاً بأن الدرس قد بدأ ، ويثني الطلاب المتأخرين عن مداومة التأخر . وهكذا ، فإن إغلاق الباب يساهم في إدارة الصف من عدة وجوه ، كما ذكرنا .

ترتيب المقاعد :

إذا دخل المعلم قاعة الصف والمقاعد متناثرة ، فعليه أن يصر على إعادة ترتيبها ، وألا يقبل أن يبدأ الدرس والمقاعد في حالة شتات وفوضى . إن قبول المعلم بفوضى المقاعد سوف يعني أنه سيقبل بفوضى سلوك طلابه أيضاً . على المعلم ألا يتنازل عن أساسيات النظام . يضاف إلى ذلك أن فوضى المقاعد ستجعل مجريات الدرس صعبة ، حيث إن بعض الأنشطة الصفية تتطلب مقاعد منظمة . ترتيب المقاعد والإصرار عليه معناه أن المعلم لا يتساهل مع الفوضى ولا يتنازل عن النظام . وهذا المعنى هام إذا وقر في عقول الطلاب : إن معلّمهم لا يقبل بأقل من النظام ولا يقبل نصف نظام أو نصف فوضى .

الإضاءة :

بعض المعلمين يدرّسون والغرفة ظلام دامس رغم أن مفتاح الكهرباء في متناولهم . إنهم لا يهتمون بالأمر ظانين أنه لا وزن له . في الواقع ، يجب أن

تكون الإضاءة كافية في غرفة الصف ، لأن ضعف الإضاءة سيجعل الطـــلاب غير قادرين على قراءة ما يكتب على السبورة وأحياناً غير قادرين على قراءة الكتب التي أمامهم ولا على متابعة ورؤية المعلم بوضوح ويســـر . إرهـــاق العين بسبب عدم كفاية الإضاءة يؤدي إلى الصداع أو النعـــاس أو كليـــهما ، ويؤدي إلى عدم متابعة المعلم مما قد يؤدي إلى مشكلات فـــي إدارة الصـــف . الإضاءة لها علاقة مباشرة بإدارة الصف .

رصد الحضور :

على المعلم أن يرصد الحضور في أول الدرس ، وليس فـــي وســـطه أو آخره . رصد الحضور في أول الدرس (منذ أول دقيقة) معناه أن على الطالب أن يحضر منذ اللحظة الأولى ، ولا يقبل حضوره المتـــأخر . أمـــا إذا رصـــد الحضور في وسط الدرس ، فإن هذا يشجع الطلاب على التأخر في الحضور . رصد الحضور في أول الدرس مساهمة إيجابية قوية في إدارة الصـــف لأنـــا يجبر الطالب على الحضور المبكر .

معالجة التأخر :

بعض الطلاب لا يحضرون مع أول الدرس . ماذا يفعل المعلم معهم ' هل يسمح لهم بالدخول أم يرفض دخولهم أم يرسلهم إلـــى مديـــر المدرســـة '

هل يعتـــبرهم حــاضرين أم غـــائبين ؟ لا بـــد أن يتبـــع المعلـــم سياســـة ثابتة واضحة مع الطلاب المتأخرين (الذين يحضرون الدرس متـــأخرين) . ويستحسن أن تكـــون هـــذه السياســـة عامـــة مشتركـــة بيـــن كـــل معلمـــي المدرســـة بالتنســـيق مـــع إدارة المدرســـة . ولا بـــــد أن تكـــــون هـــــذه السياســـة عادلـــة تطبـــق علـــى جميـــع الطـــلاب دون محابـــاة وأن تكـــون سياسة مرنة تـــأخذ بعيـــن الاعتبـــار الظـــروف الفرديـــة لكـــل حالـــة . ومهما كـــانت المعالجـــة ، فـــلا بـــد أن تكـــون عادلـــة . بعـــض المعلميـــن لا يسمحون للطالب المتـــأخر بـــالدخول ، وبعـــض المعلميـــن لا يســـمحون للطـــالب المتـــأخر لا بفتـــح البـــاب أو حتـــى قرعـــــه بعـــــد إغلاقـــــه ، والبعض يسمحون بتأخر لا يزيـــد عـــن خمـــس دقـــائق فقـــط ، والبعـــض يعتبرون المتأخر غائباً ولـــو حضـــر . هنـــاك معالجـــات عديـــدة ، والمـــهم هو التنســـيق مـــع إدارة المدرســـة للاتفـــاق علـــى سياســـة واحـــدة يتبعـــها جميع المعلمين .

الباب الخلفي :

في بعض قاعات الصفوف ، هناك بابان : واحد أمامي وآخر خلفـــي . في هذه الحالة ، للباب الخلفي وظيفة لا بأس بها ، إذ منه يدخل الطالب المتأخر كي يكون دخوله أقل تشويشاً على الصف من دخوله مـــن البـــاب الأمـــامي . يدخل المتأخر بهدوء وخلسة وكأنه في حالة تسلل كي يحـــدث أقـــل تشويـــش ممكن . هذا أيضاً يساعد في إدارة الصف .

الهدوء منذ البداية :

المعلم الذي يبدأ الشرح والضجة قائمة في الصف كأنه يعطي الموافقة الضمنية على الضجة . الأفضل هو ألا يبدأ المعلم الشرح إلاّ بعد استتباب الهدوء في الصف . هذا الإصرار يعطي الطلاب إشارة بأن المعلم لا يقبل الفوضى إطلاقاً ويصر على الهدوء والنظام . هذه الإشارة الهامة تساعد المعلم في إدارة الصف .

أسماء الطلاب :

معلم لا يعرف أسماء طلابه يصعب عليه التعامل معهم . على المعلم أن يعرف أسماء طلابه خلال أسبوع أو أسبوعين من بدء تدريسهم . هذه المعرفة تعني الكثير : أنه يهتم بهم وأنهم ذوو قيمة في نظره . وهذا يجعلهم يقدرون معلمهم ويحترمونه . كما أن معرفة المعلم لأسماء طلابه تجعلهم يخافون عاقبة سوء السلوك ويحسبون لذلك حساباً ، إذ يخشون من أن يتركوا انطباعاً سيئاً عن أنفسهم لدى المعلم ما دام يعرف اسم كل واحد منهم . كما أن معرفته للأسماء تساعده في إدارة المناقشة وتوجيه الأسئلة والتكليف بالواجبات والمهمات . إن معرفة المعلم للأسماء عامل هام جداً في إدارة الصف .

الاستئذان بالخروج :

يحدث أحياناً أن طالباً ـ في جميع المستويات الدراسية حتى في الجامعة ـ يرفع يده مستئذناً المعلم بالخروج المؤقت . المعلم ضعيف الخبرة يبدأ بالتحقيق مع الطالب : يريد أن يعرف لماذا يريد الطالب الخروج ، ويطلب الجواب من الطالب أمام الطلاب مما يسبب حرجاً للجميع . لا داعي لسؤال الطالب عن سبب استئذانه بالخروج . فقط اسمحْ له بذلك وأحياناً دون كلام ، فقط أعطه إشارة تسمح له بالخروج . عادة ، لا يستأذن الطالب بالخروج من الدرس إلاّ لسبب قاهر ، فلا داعي لإحراجه أمام زملائه . حسن تصرف المعلم في هذه الحالات يساعد في إدارة الصف ، وسوء تصرفه يحدث شرخاً في هذه الإدارة .

عدم السخرية :

لا يجوز أن يسخر المعلم من الطالب ، كأن يهزأ بجوابه أو غبائه أو ذكائه أو معرفته أو شكله أو نظارته أو ملابسه أو لون شعره . إذا سخر المعلم من الطالب أمام زملائه ، فإنه يدمره ويحوله إلى عدو ساخط عليه ، كما أنه يشجع بذلك الطلاب على السخرية من زميلهم ، فيحولون حياته إلى جحيم من المهانة والإذلال دون ذنب جناه . وقد نهانا الله في القرآن الكريم والرسول في الأحاديث النبوية عن أن يسخر أحد من أحد ، فقد يكون المسخور منه أفضل عند الله من الساخر . المعلم هو بمنزلة

والد الطالب أو أخيه الأكبر . والسخرية تعود بالضرر البليغ على المعلم نفسه لأنها تسمم علاقاته مع الطلاب فيخسر محبتهم واحترامهم . ومشكلة السخرية ــ إذا تعود عليها المعلم واستسهلها ــ أنها ستصبح طبيعة ثانية لديه ، فيسخر كل يوم من طالب جديد . وما أن تمضي عدة شهور حتى يكون المعلم قد سخر من عشرات الطلاب فيحولهم إلى حطام ، ويحول علاقاتهم معه إلى ركام . إن سخرية المعلم من طلابه تجعلهم يكرهونه ويعادونه وتقضي قضاء مبرماً على إدارته للصف ، إنْ عاجلاً أو آجلاً .

العلاقات بين الطلاب :

هناك حوالي ثلاثين أو أربعين طالباً في الصف . وهناك علاقات بين الطلاب أنفسهم داخل الصف وخارجه . ويأتون إلى قاعة الصف يحملون معهم درجات ونوعيات مختلفة من العلاقات تتراوح بين الصداقة والعداوة . ودور المعلم هو تنقية هذه العلاقات بين الطلاب أنفسهم . وعلى المعلم ألا يسمح بأن يسخر طالب من آخر داخل قاعة الصف . على المعلم أن يحرص على وجود علاقات صحية بين الطلاب أنفسهم ، وألا يجعل أحقاداً أو عداوات شخصية أو طائفية أو مذهبية تطفو على السطح وخاصة داخل غرفة الصف .

إذا سمح المعلم لطالب أو طلاب أن يسخروا من طالب ما داخل الدرس ، فإن هذا يشوه العلاقات بين الطلاب من ناحية ، كما يؤدي إلى نمو شعور بعداء الطالب المسخور منه تجاه المعلم أيضاً لأن المعلم لم يعترض على السخرية من هذا الطالب ولم يوقف الساخرين عند حدهم .

لمعان السبورة :

أحياناً تنشأ مشكلة رؤية السبورة إذ يشكو بعض الطلاب من أنهم لا يرون ما يكتبه المعلم على السبورة بسبب لمعان السبورة أو جزء من السبورة . إذا لم يبال المعلم بهذه الشكوى أو لم يعرف كيف يحل المشكلة ، فقد يقود هذا إلى نشوء مشكلات أخرى في إدارة الصف بسبب تبرم الطلاب من هذا الوضع . إن عدم رؤية الطالب لما يكتبه المعلم على السبورة هو مشكلة حقيقية تحتاج إلى حل سريع فعال .

على المعلم ألا يهمل المشكلات التي تواجه الطلاب . حل هذه المشكلة بسيط : إما أن يتجنب المعلم الكتابة على ذلك الجزء من السبورة الذي لا يرى بسبب لمعانه ، وإما أن يسدل الستائر على النوافذ التي يسبب الضوء القادم منها ذلك اللمعان . بإحدى الطريقتين ، تحل المشكلة . وحلها يساعد المعلم في إدارة الصف ، وعدم حلها يخلق للمعلم مشكلات هو في غنى عنها .

إشراك الطلاب :

مع طلاب الجامعة ، يمكن للمحاضر أن يضمن هدوء الطلاب إذا حاضر لمدة ساعة دون إشراك الطلاب . ولكن مع طلاب المراحل الدنيا (الابتدائي والإعدادي) يصعب ذلك . كلما صغر عمر الطالب ، صار صبره أضيق . لا بد من إشراك الطالب (أو التلميذ هنا) كي نضمن هدوءه ونقلل من احتمالات المشاغبة .

الطالب الذي لا يشارك في الدرس ، بل يقتصر دوره على السماع أو الاستماع ، طالب مرشح ليكون طالباً مشاغباً . لا بد أن يحرص المعلم على إشراك الطلاب كوسيلة لكسب انتباههم وصرفهم عن احتمالات المشاغبة ، لأن الطالب الذي لا يشترك في الدرس سرعان ما يفتر انتباهه للمعلم ، ويتطور الفتور إلى انقطاع تام للانتباه . وهنا يصبح الطالب موجوداً في الصف بجسمه فقط ، وكأن الدرس ليس له ولا يعنيه من قريب أو بعيد . إشراك المعلم لطلابه عن طريق الأسئلة والمناقشة وسواها من السبل لا يحقق فائدة تعليمية فقط ، بل هو ضروري لحسن إدارة الصف أيضاً .

التشويق :

من أفضل دواعي حسن إدارة الصف تشويق المعلم لطلابه لحفز انتباههم . وكما قلنا ، لا تعلُّم دون انتباه ، ولا انتباه دون تشويق أو تشوّق . لا بد من حفز الطالب إلى الانتباه ، وهذا حال معظم الطلاب . قليل من الطلاب ذوو حافز داخلي لا يحتاجون معه كثيراً من الحفز الخارجي ، فهم يحبون المعرفة والعلم والتعلم من داخلهم فلا يحتاجون إلى تشويق خارجي . ولكن معظم الطلاب ينتظرون التحفيز الخارجي ويحتاجون إليه .

والتشويق له وسائل عديدة : ثناء المعلم على الطالب ، فكاهة خفيفة من المعلم ، استخدام الوسائل التعليمية المعينة ، حكاية طريفة ذات علاقة بالمادة ، رسالة شكر للطالب ، جوائز للمتفوقين ، وضوح الشرح ، وتشجيع

المعلم للصف كله . هذا التشويق يجعل الطلاب يحبون معلمهم ويحترمونه ويثقون به ويحبون مادته التي يدرسها لهم . وبالتالي ، يسهل عليه أن يدير الصف لأن رصيده لديهم عالٍ : رصيد يقوم على المحبة والاحترام والتقدير .

الصورة المقابلة عكس ذلك . إذا كان المعلم غير قادر على تشويق الطلاب لدرسه ، فإما أن يناموا في درسه وإما أن يشاغبوا . وكلا الحالين ليسا مما يفخر به المعلم أو مما يسرّه .

وقت الدرس:

للدرس وقت يبدأ عنده ووقت ينتهي عنده . هل لمراعاة المعلم للوقت علاقة بإدارة الصف ؟ نعم ، العلاقة أكيدة وواضحة .

المعلم الذي يكثر من التأخر عن بداية الدرس يتيح مجالاً لطلابه لكي تدب الفوضى بينهم وخاصة إن كانوا صغار السن . وإذا دبت الفوضى بينهم قبل حضور المعلم ، فقد تستمر هذه الفوضى أو جزء منها بعد حضوره . إن حضور المعلم مع بداية الدرس تماماً أمر يعينه على حسن إدارة الصف ، وتأخره عن موعد البداية أمر قد يخلق له مشكلات في إدارة الصف ولو في ذلك الدرس فقط .

والتزام المعلم بموعد نهاية الدرس لا يقل أهمية عن التزامه بموعد

البداية . بعد انتهاء موعد الدرس يحس الطالب أنه غير ملتزم تماماً بالانتباه لأن الدرس رسمياً قد انتهى ، كما أن الطالب يريد أن يعد نفسه للدرس التالي . والطالب يريد أن يستريح بين الدرسين أو المحاضرتين أيضاً ، وقد يريد أن ينتقل من مبنى إلى آخر ، وقد يريد أن يذهب إلى دورة المياه .

على المعلم أن يراعي كل ذلك ، وألا يسبب تبرماً لدى طلابه ، وألا يكون سبباً في إزعاجهم وخلق مشكلات لهم ولنفسه إذا أصر على استمرار الدرس إلى ما بعد موعد نهايته . الدقائق الخمس أو العشر بين الدرسين هي دقائق هامة جداً للطالب ، واستنفاد المعلم لها يربك الطالب تماماً ويجعله يتأخر عن حضور الدرس التالي .

وكثير من مشكلات إدارة الصف تنشأ في الدقائق الإضافية (دقائق ما بعد انتهاء الوقت) . فقد يصر المعلم على انتباه الطلاب وهدوئهم في الوقت الذي يبدأون فيه بالتململ ، فيغضب المعلم ويتبرَّم الطلاب . وبين غضبه من ناحية وتبرمهم من ناحية أخرى قد تنشأ مشكلات في اللحظات الأخيرة ويحدث احتكاك بين المعلم وطلابه . الأفضل للمعلم والطلاب على السواء هو إنهاء الدرس مع نهايته دون إبطاء ، والتباطؤ في الإنهاء قد يخلق مشكلات للطلاب والمعلم معاً .

صوت المعلم :

كنت أدرب معلمين ، فرأيتهم أربعة أنواع من حيث صوتهم . نوع من

المعلمين صوته منخفض خجول يكاد لا يسمع ، أو يسمعه الطلاب في المقاعد الأمامية فقط ، ولا يسمع بوضوح لدى طلاب المقاعد الخلفية . هذا النوع من المعلمين يخلق مشكلة حقيقية لطلابه ولنفسه . المعلم الذي لا يسمع صوته يصبح كأنه غير موجود في قاعة الصف ، وسوف يلاقي مشكلات في إدارة الصف دون شك . الطالب الذي لا يسمع صوت المعلم طالب مرشح ليصبح طالباً نائماً أو طالباً مشاغباً .

والنوع الثاني من المعلمين صوته عال جداً يسمع عن بعد مئات الأمتار في حين أن الصف لا يزيد أقصى بُعْد فيه عن عشرة أمتار . الصوت العالي غير مرغوب فيه ، تماماً مثل الصوت المنخفض . الصوت العالي يصم الآذان ، ويتعب السامع ، ويؤثر سلبياً على انتباهه مثل الصوت المنخفض . الصوت المنخفض يكلف الطالب مشقة وجهداً كي يتابعه ويفهمه ، وكذلك الصوت العالي . كلا الصوتين متعب للجهاز السمعي ولدماغ السامع .

والنوع الثالث صوته واضح من حيث درجة العلو المقبولة : لا هو بالعالي ولا هو بالمنخفض ، بل وسط بينهما . ولكن مشكلة هذا المعلم هنا كانت سرعة الكلام . كان المعلم سريعاً في كلامه كأنه في سباق مع أحد أو مع الزمن أو مع نفسه . الكلام السريع أيضاً لا يفهم ، ولا يعطي وقتاً كافياً للطالب كي يتابع ما يقال ويستوعبه .

والنوع الرابع من المعلمين كان صوته معتدلاً من حيث العلو ومعتدلاً من حيث السرعة . هذا النوع (الرابع) هو النوع المطلوب في التدريس .

الصوت العالي جداً والصوت المنخفض جداً والكلام السريع جداً كل هذا يؤدي إلى مشكلات في انتباه الطلاب واستيعابهم ، وبالتالي يخلق للمعلم مشكلات في إدارة الصف . والصوت المعتدل (في العلو والسرعة) هو وحده الصوت الذي يعين المعلم على حسن إدارة الصف لأنه لا يخلق مشكلات في الانتباه والاستيعاب .

تحديد الموضوع :

على المعلم الناجح أن يحدد موضوع الدرس (أو المحاضرة) منذ بداية الدرس . والأفضل أن يكتب موضوع الدرس على السبورة بخط واضح ، وعليه بالطبع الالتزام به . تحديد الموضوع والالتزام به يجعل الدرس يسير سيراً حسناً ، إذ يصبح له هدف واضح وخط سير واضح .

أما إذا كان الدرس دون موضوع واضح وصار المعلم يجول ويصول وينتقل بين موضوعات متباينة ، فإن الطالب سرعان ما يكتشف أن الدرس دون مركز أو هدف واضح . فيعجز الطالب عن متابعة الدرس ويفتر انتباهه ، ويكون ذلك بداية المتاعب للمعلم في إدارة الصف .

إذا حدد المعلم موضوع الدرس والتزم به ، كان ذلك عاملاً مساعداً في حسن إدارة الصف .

جلوس الطلاب :

في بعض الأحيان ، قاعة الصف فيها ستون مقعداً وعدد الطلاب عشرون مثلاً . الأفضل في هذه الحالة جمع الطلاب في المقاعد الأمامية ، بدلاً من تناثرهم في جميع أنحاء القاعة . جمعهم يجعل إدارتهم أسهل ، كما أنه يوفر على المعلم جهداً من حيث علو الصوت ، فبدلاً من أن يكون بعضهم على بعد عشرة أمتار يصبحون كلهم على بعد لا يزيد عن خمسة أمتار . جمعهم أسهل من حيث إدارة الصف ومن حيث متطلبات شرح المعلم وصوته .

وضوح التعليمات :

أحياناً يعلن المعلم عن تعليمات معينة ولا يسمعها جميع الطلاب بوضوح ، الأمر الذي يسبب هرجاً ومرجاً (أي فوضى) ولو لمدة بسيطة . الأفضل هو أن يمهد المعلم للإعلان الهام بأن يطلب من الطلاب الانتباه أولاً لأنه سيقول لهم شيئاً مهماً . بعد التمهيد وتهيئة الطلاب للإعلان ، يقوم بإبلاغهم ما يريد كي يضمن حُسْنَ استماع الجميع .

ويحسن أن يكتب المعلم الإعلان الهام أو التعليمات الهامة على السبورة بخط كبير واضح يراه الجميع ، مثلاً ، موعد الامتحان القادم والصفحات التي يشملها ذلك الامتحان . التعليمات الواضحة تساعد في إدارة الصف ، والتعليمات غير الواضحة تؤدي إلى ارتباك هذه الإدارة .

الإعلان عن الامتحان :

إذا أراد المعلم تحديد موعد الامتحان ، فيحسن به أن يفعل ذلك قبل مهلة لا تقل عن أسبوع . ولا يجوز أن يقول لطلابه : " عندكم امتحان غداً " ، على سبيل المثال . الوقت الكافي يعين الطلاب على الاستعداد للامتحان والنجاح فيه ، والوقت الضيق سيكون سبباً في رسوب بعضهم في ذلك الامتحان أو تحصيل علامات منخفضة فيه .

الأمر الثاني هو أنه لا مانع ــ إذا اعترض الطلاب على الموعد الذي اقترحه المعلم ــ أن يتشاور المعلم معهم بشأن الموعد الذي يرغبون فيه . قد لا يناسبهم الموعد المقترح لأن عليهم امتحانات أخرى في اليوم ذاته ، أو لأن الموعد المقترح يعني حرمانهم من التمتع بإجازة العيد مثلاً ، أو لأن الموعد لا يعطيهم الوقت الكافي للاستعداد . من المرغوب فيه أن يبدي المعلم مرونة في تحديد موعد الامتحان بحيث يكون معظم الطلاب على الأقل راضين عن الموعد . وإذا تضاربت آراء الطلاب بشأن موعد ما فأيده بعضهم وعارضهم بعضهم (كلٌ لأسبابه الخاصة) ، فعلى المعلم هنا إجراء تصويت سريع لترجيح كفة الموعد الذي تؤيده أكثرية الطلاب .

وعلى المعلم أن يتذكر أن الامتحانات والعلامات هي أهم عامل حاسم في نظر الطلاب . مسألة الامتحانات أكثر المسائل حساسية لدى الطلاب . أحياناً تتوتر العلاقة بين المعلم وطلابه لا لسبب إلاّ لسبب الامتحانات والعلامات . على المعلم أن يجعل طلابه يتأكدون أنه يريد نجاحهم ولا يريد إحراجهم أو ترسيبهم أو فشلهم .

إذا وصل الطلاب إلى قناعة بأن المعلم ضدهم ولا يريد مصلحتهم أو نجاحهم ، ينقلبون عليه ولا شيء يصلح الأمور بعد ذلك . إن مراعاة المعلم لمشاعر الطلاب تجاه الامتحانات يقدم له عوناً كبيراً في حسن إدارة الصف وحسن إدارة علاقته بهم وعلاقتهم به . هذه مسألة في غاية الأهمية ، والمعلم الذي يتجاهلها يجازف مجازفة كبيرة ويخسر خسارة كبيرة وأكيدة .

أنواع المعلمين :

المعلمون ثلاثة أنواع فيما يتعلق بإدارة الصف :

١. **المعلم الديمقراطي** . هو معلم يقبل بإشراك الطلاب في اتخاذ القرارات . يستمع إلى الطلاب ، ويراعي مصالحهم ، ويعاملهم بالعدل والرحمة ودرجة مقبولة من الحزم في آن واحد .

٢. **المعلم التسلطي** . هو معلم مستبد دكتاتوري . لا يسمح بإشراك الطلاب في القرارات . يعامل الطلاب بطريقة حازمة جداً كأنهم في ثكنة عسكرية . لا يختلط بهم ، يتعالى عليهم ، ويعاملهم بقسوة وتسلط . لا يسمح بأية حركة أو همسة أو بسمة داخل الصف .

٣. **المعلم التسيبي** . هذا المعلم يوافق لطلابه على كل شيء ، ولا يمنعهم من شيء . تسود الفوضى درسه ، ولا يستطيع حفظ

أدنى درجات النظام داخل الصف . يدخل الطلاب ويخرجون ويتحركون دون حسيب أو رقيب . باختصار ، درسه فوضى كاملة .

إن تسلط المعلم واستبداده قد يضبطا الأمور لفترة معينة ، ولكن قد يحدث انفجار فيما بعد يحطم العلاقة بين المعلم وطلابه . العلاقة التسلطية ليست هي العلاقة الصحية بين المعلم وطلابه . وسياسة التسيب سياسة فاشلة تماماً لأنها تؤدي إلى فوضى شاملة تجعل إدارة الصف شبه مستحيلة . الأفضل أن يدار الصف بالطريقة الوسطى ، أي الطريقة الديمقراطية التي هي وسط بين التسلط والتسيب .

مزاج المعلم :

بعض المعلمين مزاجهم عصبي سرعان ما يثورون لأتفه الأسباب ، وتكون ثورتهم عارمة لا تتناسب مع مخالفة الطالب ، مما يزيد في تعقيد الأمور . إن المعلم سريع الغضب غالباً ما يفقد السيطرة على ما يقول وعلى ما يفعل . فقد يتلفظ بألفاظ نابية ويشتم الطالب شتائم فظيعة تنافي الذوق السليم ، وقد يضرب الطالب ضرباً مبرحاً . إن مثل هذا المعلم يخلق مشكلات عديدة معقدة بسبب مزاجه العصبي وبسبب عدم سيطرته على نفسه .

إن المعلم سريع الغضب قد يصبح مثار تسلية للطلاب ، إذ قد يتعمدون إثارته ليتسلوا به ويروا كيف يثور وماذا يقول وماذا يفعل ومتى يهدأ . بعض الطلاب الماكرين يريدون إثارة مثل هذا المعلم كي يتسلوا بأعصابه وكي يضيع وقت الدرس في ثورات الغضب العارم من مدرسهم .

يجب على المعلم أن يضبط نفسه عند الغضب ، وأن يكون بارد الأعصاب هادئ الطبع . عليه أن يضبط لسانه فلا يقول ما لا يُقال ، ويضبط يده فلا يفعل ما لا يُفعل ، ولا يتفوه بشتائم لا تليق .

إن المعلم الهادئ يخيف الطلاب أكثر من المعلم الغاضب . المعلم سريع الغضب غالباً ما يصبح غضبه موضع سخرية وتسلية الطلاب . ولكن المعلم الهادئ يحسب له الطلاب ألف حساب ، بشرط ألا يكون هدوؤه هدوءاً جليدياً جداً فلا يبدي أية ردة فعل مهما حدث .

وعلى المعلم ألا يبالغ في ضبط الصف ، فلا يعتبر التفاتة الطالب يمنة أو يسرة مخالفة يستحق عليها التأنيب ، ولا يعتبر البسمة مخالفة ، ولا يعتبر الهمسة مخالفة ، ولا يعتبر الحركة مخالفة . المعلم الذي يفعل ذلك تصبح إدارة الصف لديه وسواساً ، وتصبح مهنة التعليم لديه جحيماً ، ويضيع وقت درسه في ضبط حركات الطلاب وإحصاء أنفاسهم .

سوء السلوك :

ما هو سوء السلوك الذي يستحق وقفة من المعلم وملامة أو عقاباً للطالب ؟ يختلف المعلمون في الإجابة عن هذا السؤال . بعض المعلمين متشددون جداً يحسبون الحركة والبسمة والهمسة سوء سلوك . وبعض المعلمين متساهلون نوعاً فلا يحسبون الحركة والبسمة والهمسة سوء سلوك .

ولكن الجميع يتفقون على أن الطالب كثير الحركة كثير الضحك كثير الكلام كثير الهمس هو طالب مشاغب لا بد من معالجة أمره . الطالب الذي يعيق سير الدرس عن عمد منه هو طالب مشاغب أيضاً . قد يفعل ذلك عن طريق الكلام من غير إذن أو الخروج من الصف من غير إذن أو الضحك غير المبرر أو إطلاق التعليقات أو تعمد إضحاك الصف أو السخرية من طالب آخر أو التطاول على المعلم أو شتم زميل له أو إحداث أصوات غير عادية في الصف أو الكتابة على المقاعد والجدران أو سرقة ممتلكات زملائه أو الكذب المتعمد أو الغش في الامتحانات . كل هذه مخالفات سلوكية : بعضها خطير مثل الغش في الامتحان والسرقة وبعضها أقل خطورة مثل الكلام من غير إذن .

هذه المخالفات درجات وأنواع . بعضها يخضع لتأديب من المعلم ، وبعضها يخضع لتأديب من قبل مدير المدرسة ، وبعضها يخضع لتحقيق وتأديب من قبل لجنة تأديب خاصة على مستوى المدرسة أو الكلية . كما أن العقوبة تتراوح بين اللوم وبين الفصل من المدرسة . وهناك عقوبات متعددة

يحددها نظام التأديب المعمول به في المدرسة أو الجامعة . وهناك عقوبات مثل الإنذار الأول والإنذار الثاني والإنذار النهائي والفصل المؤقت والفصل الدائم من الدراسة . وفي كل الأحوال ، على المعلم أن يعرف النظام التأديبي المعمول به في المدرسة ليعرف أين تقع مسؤولياته وأين تقع حدوده ويعرف ما له وما عليه .

التعامل مع الطالب المشاغب :

تتدرج طرق معالجة الطالب المشاغب (مثلاً طالب كثير الكلام والمزاح في الصف) حسب حالته ، إذ كل طالب يُعتبر حالة خاصة . وهذه بعض النصائح التي تساعد المعلم في كيفية التعامل مع الطالب المشاغب :

١. حاول إشراكه في الدرس لعله يكف عن المشاغبة ، فقد تكون مشاغبته ناشئة عن إهمالك له .

٢. أعطه مهمات من مثل إحضار طباشير أو مسح السبورة لعله يشعر باهتمامك به .

٣. وجّه إليه نظرة لوم أو كلمة تنبيه أو كلمة لوم أو كلمة توبيخ على انفراد إذا أجدى ذلك ، وأمام زملائه إذا استدعى الأمر ذلك .

٤. قابله على انفراد وانصحه بتعديل سلوكه لعل ذلك يجدي معه .

٥. أعطه شيئاً من الاهتمام والعطف والرعاية ، فقد يكون هذا هـو مـا يبحث عنه ويحتاج إليه .

٦. اطلب مساعدة مدير المدرسة إذا فشلت كل محاولاتك معه .

٧. استدع والده أو ولي أمره إذا استدعى الأمر ذلك .

٨. تشاور مع مدرسيه الآخرين لتعرف إن كانت مشاغبته سلوكاً عامـاً مع كل المعلمين أم معك فقط .

٩. لاحظ أن كل طالب يشكل حالة خاصة ، فالأسلوب الذي يفلـح مـع طالب قد لا يفلح مع آخر . طالب قد ينصلح حاله من كلمة لوم ، وطالب آخـر صعب المراس يحتاج علاجاً طويلاً .

١٠. إذا كـانت حالـة الطـالب صعبـة ، ادرس حالتـه ، واعـرف خلفيته ، وقابله ، واعرف ظروفه الصحية والنفسية والبيئية والأسـرية لعلـك تهتدي إلى سبب سوء سلوكه . فإذا عرف السبب سهل العلاج .

أنواع المشاغبين :

معظم الطلاب عاديون لا يسببون إزعاجاً لمعلميهم . ولكن قد يحدث أن طالباً مشاغباً واحداً ينقل العدوى إلى معظم زملائه في الصـف فيكـون دوره

كالشيطان يحسّن السوء في عيون الناس . قد تبدأ المشاغبة بطالب واحد في الصف ، ثم تتطور ليصبح المشاغبون فريقاً متضامناً . ويشيع هذا الحال لدى الطلاب ضعاف التحصيل ، فهم في العادة ساخطون على المدرسة وعلى المعلمين ويريدون الانتقام من الجميع .

وعلى كل حال ، فلكل مشاغب أسبابه وظروفه :

١. قد تكون المشاغبة هفوة سلوك أو زلة لسان من طالب عادي مؤدب جداً . هذه الهفوة لا يبنى عليها ، وفي العادة يلام فاعلها برفق .

٢. قد تكون المشاغبة امتحاناً يقوم به طالب ليكشف ردة فعل المعلم وليقارن بين ردة فعل هذا المعلم وردة فعل سواه من المعلمين .

٣. قد يكون المشاغب فاشلاً دراسياً ويريد الانتقام من معلميه أو يريد التعويض أو جلب الانتباه .

٤. قد يعاني المشاغب من مشكلات أسرية ويريد لفت الانتباه إليه ليستعيض عن إهمال والديه له .

٥. قد يريد المشاغب أن يثبت لزملائه قدرته الخاصة ولو في مجال الإزعاج والمشاغبة وأنه بذلك هو زعيمهم بلا منازع .

الطلاب أنواع ومشاغباتهم أنواع ودرجات ودوافعهم متعددة . والمعلمون أنواع من حيث القدرة والشخصية والخبرة والحكمة والمزاج . المسألة غاية في

السهولة مع المعلم ذي الخبرة ، ولكن ــ وبحق ــ إدارة الصف أحياناً ليســت سهلة ، وخاصة إذا كان الصف مجموعة مختارة من المشاغبين .

أسئلة (٦)

١. ما علاقة ترتيب المقاعد بإدارة الصف ؟
٢. ما أفضل وقت لرصد الحضور ؟ ولماذا ؟
٣. كيف يعالج المعلم تأخر الطلاب عن الدرس ؟
٤. كيف تساعد معرفة أسماء الطلاب في إدارة الصف ؟
٥. ماذا ينتج عن سخرية المعلم من الطلاب ؟
٦. ما علاقة إشراك الطلاب بإدارة الصف ؟
٧. كيف يجب أن يتعامل المعلم مع بداية الدرس ونهايته ؟
٨. ما علاقة صوت المعلم بإدارة الصف ؟
٩. كيف يؤثر وضوح التعليمات على إدارة الصف سلبياً أو إيجابياً ؟
١٠. ما أنواع المعلمين ؟ وما علاقة كل نوع بإدارة الصف ؟
١١. ما هي المخالفات السلوكية من الطلاب في الصف ؟
١٢. كيف يتعامل المعلم مع الطالب المشاغب ؟
١٣. ما دوافع الطالب المشاغب ؟

الفصل السابع

استخدام الوسائل المعينة

الوسائل المعينة هي وسائل تعليمية يستعين بها المعلم في تدريسه . وهي معينة له في التعليم ومعينة للطالب في التعلم في الوقت ذاته . وهي ثلاثة أنواع :

١. **وسيلة بصرية** . وهي وسيلة تدرك بالعين مثل الخرائط واللوحات والسبورة والصور .

٢. **وسيلة سمعية** . وهي وسيلة تدرك بالأذن مثل الأشرطة السمعية .

٣. **وسيلة سمعية بصرية** . وهي وسيلة تدرك بالسمع والبصر معاً مثل الأفلام .

الحاجة إلى الوسائل المعينة :

كما ذكرنا ، الوسائل المعينة تفيد عملية التدريس من عدة نواحٍ :

١. تساعد الوسائل المعينة المعلم في توضيح المادة الدراسية ، فيصبح البعيد قريباً والخيال حقيقة والكلام واقعاً ملموساً .

٢. تساعد الوسائل المعينة الطالب في التعلم لأن الوسائل المعينة تقرب الأمور إليه وتوضحها .

٣. تساعد الوسائل المعينة في تشويق الطالب ودفع الملل عنه لأنها تخلق تجديداً في الموقف التعليمي بدلاً من اعتماد المعلم على الكلام الشفهي فقط .

٤. توفر الوسائل المعينة الوقت والجهد لأنها تختصر الطريق أمام المعلم والطالب على حد سواء .

مصادر الوسائل المعينة :

أين يجد المعلم الوسائل المعينة ؟ بعض المدارس فيها قسم خاص يدعى قسم الوسائل وظيفته توفير الوسائل التعليمية اللازمة . وبوجه عام ، الوسائل لها مصادر متنوعة :

١. المدرسة ذاتها قد توجد فيها بعض الوسائل التعليمية مثل الخرائط والصور والرسومات واللوحات والأشرطة .

٢. في وزارة التربية ، في العادة ، قسم خاص بالوسائل التعليمية مهمته توفير الوسائل وتزويد المدارس بها .

٣. قد يكون في السوق المحلي بعض المراكز التجارية التي تبيع هـــذه الوسائل وتتخصص في توفيرها وتوريدها .

٤. بعض المراكز التعليمية الخاصة (غير الحكومية) قد تحتوي علـــى وسائل تعليمية يمكن استعارتها أو نسخها بإذن خاص . مثـــال ذلـــك المراكـــز الثقافية التابعة لجمعيات تربوية أهلية .

٥. من الممكن أن يصنع معلمو المدرســـة بعـــض الوســـائل التعليميـــة بأنفسهم .

٦. من الممكن تكليف بعض الطلاب الموهوبين بصناعة بعض الوســـائل التعليمية مثل الخرائط واللوحات والرسومات والبطاقات .

صناعة الوسائل المعينة :

إذا لم تتوفر الوسيلة التعليمية الجاهزة ، فمن الممكن صناعة الوسيلة من قبل المعلم أو الطلاب . وعند صناعتها ، تحسن مراعاة ما يلي :

١. حدّد الحاجة إلـــى الوســـيلة ، مثـــلاً رســـماً عـــن الـــدورة الدمويـــة لدى الإنسان .

٢. حدّد الهدف من اللوحة تماماً ، مثـــلاً توضيـــح ســـريان الـــدم مـــن القلب وإليه .

٣. حدِّد المستوى التعليمي الذي ستخاطبه اللوحة ، مثلاً الصف السادس الابتدائي .

٤. جهِّز محتوى اللوحة ، أي المادة العلمية التي ستقدمها اللوحة . وهذا الإعداد قد يتطلب الرجوع إلى مصادر علمية موثوقة .

٥. حدّد الشخص أو الأشخاص الذي سيقومون بصنع اللوحة . قد تكون أنت أو زميل لك أو طالب من طلابك (حسب مستوى الطلاب) .

٦. صممْ لوحة مصغرة تبين المحتوى والشكل والألوان والتصميم .

٧. راجع اللوحة المصغرة أنتَ أو مع زميل لك . أدخل عليها التعديلات اللازمة .

٨. كبِّرْ اللوحة بحيث يصبح حجمها مناسباً ليرى بوضوح من مسافة عشرة أمتار على الأقل . وهذا يستدعي حجماً يصل إلى ٧٥ × ١٠٠ سم .

٩. أعط اللوحة عنواناً مناسباً ، مثلاً الدورة الدموية عند الإنسان .

١٠. ضع علاقة للوحة حتى يمكن تعليقها عند عرضها أمام الطلاب .

١١. قد تحتاج اللوحة إلى حد خشبي علوي وحد آخر سفلي حتى يسهل عرضها وتعليقها وطيها .

١٢. لا بد أن تكون الكتابة على اللوحة واضحة كبيرة الحجم ترى من مسافة بعيدة كي يراها بوضوح طالب يجلس في آخر غرفة الصف .

١٣. تستعمل الألوان في صناعة اللوحات والخرائط بشكل هادف ، لا لمجرد التلوين .

استخدام الوسائل المعينة :

عند استخدام الوسائل التعليمية المعينة ، على المعلم مراعاة ما يلي :

١. الوسيلة المعينة هي وسيلة معينة . فلا تبالغ في استخدام الوسائل فيتحول الدرس كله إلى عرض لوسائل متتالية .

٢. استخدام الوسيلة في الوقت المناسب ، أي عند وجود حاجة فعلية لاستخدامها ، لا لمجرد أن يقال إن المعلم استخدم الوسائل . يجب استخدام الوسيلة في مكانها المناسب .

٣. اعرض الوسيلة في مكان يراها فيه جميع الطلاب بسهولة ووضوح .

٤. حاول استخدام الوسيلة بشكل تجريبي قبل عرضها على الطلاب ، وخاصة في حال الأجهزة الكهربائية . تأكد أنها تعمل قبل أن تستخدمها أمام الطلاب فعلاً .

السبورة :

تقدم السبورة (أي اللوح) عوناً كبيراً في مجالات مختلفة منها :

١. يكتب المعلم على السبورة التاريخ ورقم الـــدرس والصفحـــة التـــي سيدرسها .
٢. يكتب المعلم الكلمات الجديدة ومعانيها على السبورة .
٣. يكتب المعلم التراكيب اللغوية الجديدة على السبورة .
٤. يكتب المعلم الأسئلة بقصد التمرين أو الاختبار .
٥. يكتب المعلم الإجابات النموذجية على السبورة .
٦. يكتب المعلم الواجب البيتي على السبورة .
٧. يستخدم المعلم السبورة للكتابة النموذجية .
٨. يستخدم المعلم السبورة لرسم الأشكال بقصد التوضيح .
٩. يستخدم الطلاب السبورة في المسابقات أو أيـــة أغـــراض تعليميـــة أخرى .

وللسبورة مزايا عديدة منها :

١. السبورة وسيلة متيسرة توجد في كل غرفة صف .
٢. السبورة زهيدة التكلفة .
٣. السبورة خالية من التعقيد التقني فيسهل استعمالها على كل معلم .
٤. السبورة تكاليف صيانتها زهيدة .
٥. تستخدم السبورة لعدة أغراض .

٦. لا يستدعي استخدامها سوى توفر الطباشير والمسّاحة .

ولحسن استخدام السبورة ، على المعلم أن يراعي ما يلي :

١. يقسم المعلم السبورة إلى أقسام يستخدمها بترتيب وعناية .
٢. يستخدم المعلم الطباشير الملونة لهدف محدد ، لا لمجـــرد التلويــن والزخرفة .
٣. يكتب المعلم على السبورة بضغط كاف حتى يكون الخط واضحاً .
٤. يكون حجم الحروف كبيراً حتى يراها كل طالب في الصف بسهولة.

الصور :

الصور وسيلة تعليمية بصرية تخدم أهدافاً عديدة منها :

١. تجمع الصورةُ عيونَ الطلاب على منظر واحد في وقت واحد .
٢. تستخدم الصور في تعليم معاني الكلمات عن طريق الاقتران المباشر بين الكلمة والصورة .
٣. تستخدم الصورة لتكون محور محادثة أو أية نشاطات شفوية أخرى .
٤. تستخدم الصور في تدريبات التعويض بدلاً من الكلمات .
٥. تستخدم الصور لتوضيح استعمال بعض التراكيب اللغوية .
٦. تستخدم الصورة لتكون محور كتابة وصفية أو قصصية .
٧. تستخدم الصورة لتوضيح مقال أو قصة .

٨. تخلق الصورة جواً جديداً في الصف وتصبح مصدراً للتنويع والتشويق .

وعند استخدام الصورة يحسن بالمعلم أن يراعي ما يلي :

١. لا يشترط في الصورة أن تكون مطبوعة ، إذ يمكن أن تكون من صنع المعلم أو الطلاب .

٢. الصورة البسيطة أفضل من الصورة المعقدة كثيرة التفاصيل .

٣. إذا توفر الشيء المحسوس نفسه ، فهو أفضل من الصورة .

٤. يجب أن يكون حجم الصورة كبيراً بحيث يراها كل طالب في الصف بوضوح .

٥. يجب ألا يبالغ المعلم في استعمال الصور .

البطاقات الومضية :

البطاقة الومضية وسيلة بصرية تستخدم لتعليم القراءة للمبتدئين ولتحسين سرعتهم القرائية . وهذه البطاقات ذات أحجام وألوان مختلفة تكتب كلمات أو جمل أو أشباه جمل على وجه واحد منها أو على كلا الوجهين . تُرَى البطاقة للصف لثوان قليلة ، ثم تُخفى ويطلب من الطلاب أن يقولوا ما قرأوا على البطاقة .

وتقوم البطاقات الومضية بالوظائف التعليمية التالية :

١. تدرب الطالب على توسيع المدى البصري بحيث تلتقط العين أكبر كمية ممكنة من الكلمات في نظرة واحدة .

٢. تتحسن تبعاً لذلك سرعة الطالب في القراءة .

٣. تخلق في الصف نوعاً من المنافسة المرغوبة حيث يحاول كل طالب أن ينجح في قراءة ما رأى .

٤. تخلق في الصف جواً من المرح والتنويع مما يزيد في التشويق وحوافز التعلم .

اللوحات :

اللوحة وسيلة تعليمية بصرية تستخدم لعرض أو تثبيت المادة التعليمية ، إذ قد تكتب عليها حروف الألفباء العربية أو كلمات مختارة أو مصطلحات معينة أو حكم وأمثال أو جمل أو أيام الأسبوع أو فصول السنة أو شهور السنة أو أية مادة أخرى .

وتقوم اللوحات التعليمية بالوظائف الآتية :

١. تساعد على تثبيت المادة في ذهن الطالب عن طريق عرضها أمامه على حائط غرفة الصف لمدة أسبوع واحد أو أكثر . وتدعى حينئذ لوحات الحائط .

٢. من الممكن استخدام قوائم الكلمات المكتوبة على اللوحات في تدريبات التعويض . فيشير المعلم إلى الكلمة ، ويقوم الطالب بالتعويض المطلوب .

٣. من الممكن استخدام المادة المكتوبة على اللوحات لأغراض القراءة والمراجعة من حين لآخر .

٤. تساعد اللوحات الطلاب على تحقيق ذواتهم إذا اشتركوا هم في صنعها بإشراف المعلم .

٥. من الممكن استخدام اللوحات لتلخيص بعض أحكام الإملاء أو النحو أو لإبراز القوانين العلمية أو الرياضية .

ويشترط في اللوحة الجيدة ما يلي :

١. أن تكون كبيرة الحجم لترى بوضوح من أي مكان في غرفة الصف.

٢. أن تكون الكتابة التي عليها كبيرة الحجم لنفس السبب .

٣. أن تكون جذابة واضحة .

أشرطة التسجيل :

أشرطة التسجيل وسيلة تعليمية سمعية تخدم عدة أهداف منها :

١. تسجل على الأشرطة نماذج من قراءة اللغة العربية أو الأجنبية منطوقة بصوت أبناء هذه اللغة . فيستمع إليها الطلاب ليلتقطوا النطق الصحيح والتنغيم الصحيح .

٢. تسجل على الشريط جمل ، بين كل جملة والأخرى وقوف يكفي ليردد الطالب الجملة بعد أن يسمعها . ويفيد هذا في التدريب على التراكيب اللغوية .

٣. تسجل على الشريط أسئلة يجيب عنها الطالب شفهياً أو كتابياً . ويكون هناك وقوف كاف بين كل سؤال وسؤال .

٤. من الممكن استخدام الشريط في فهم المسموع . فتسجل قصة أو قطعة يستمع إليها الطالب . ثم يعطى أسئلة مكتوبة أو مسجلة لقياس مدى فهمه لما سمع . وقد يطلب منه أن يكتب ملخصاً لما سمع .

وعند استخدام الأشرطة ، يحسن بالمعلم مراعاة ما يلي :

١. يجب ألا يبالغ المعلم في استخدام الأشرطة لأن ذلك سيكون على حساب مهارات أخرى هامة .

٢. ليست الأشرطة الطريقة المثلى للتعلم لدى جميع الطلاب . فالطالب المتوسط يفضل التعلم عبر العين على التعلم عبر الأذن . وبالطبع تعلم اللغة يحتاج استخدام العين والأذن معاً ، بل واللسان أيضاً .

٣. يجب أن تكون مادة التسجيل واضحة . وإلاّ فإن الاستماع إليها سيكون مجرد مضيعة للوقت والجهد .

٤. إذا قام بالتسجيل ناطق أصلي باللغة العربية أو الأجنبية ، فعليه ملاحظة أن سرعته في الكلام ستكون صعبة على متعلم اللغة من غير الناطقين بها . ولذا فإن عليه أن يهدّىء من سرعته قليلاً ليكون بإمكان الطالب أن يفهم أو أن يكرر من بعده .

٥. إذا كانت الجمل مسجلة بقصد التكرار ، فيجب أن تكون قصيرة حتى يستطيع الطالب أن يكرر بعد أن يسمع . وإذا كانت الجملة طويلة ، فيجب تقسيمها إلى أجزاء بينها وقفات يتم خلالها التكرار .

٦. يجب أن تكون الوقفات بين الجمل المسجلة كافية من حيث الطول الزمني للتكرار الذي سيقوم به الطالب .

وسائل أخرى :

هناك وسائل تعليمية أخرى عديدة ، ولكنها ليست متوفرة دائماً في كل مدرسة . ومنها ما يلي :

١. الشرائح .
٢. المسلاط المعتم .
٣. المسلاط الفوق رأسي .
٤. الأفلام السينمائية .
٥. المذياع .

٦. التلفزيون .

٧. الشريط المصوّر ، أي الفيلم الثابت .

ويمكن استعمالها كوسائل تعليمية تعين المعلم في مجال التدريس وتعين الطالب في فهم المادة الدراسية .

أسئلة (٧)

١. ما أنواع الوسائل المعينة ؟
٢. ما دور الوسائل المعينة في العملية التعليمية ؟
٣. ما مصادر الوسائل المعينة ؟
٤. كيف يصنع المعلم وسيلة معينة مثل لوحة تعليمية ؟
٥. ما شروط استخدام الوسيلة المعينة ؟
٦. ما مزايا السبورة ؟
٧. كيف تستخدم السبورة ؟
٨. متى تستخدم السبورة ؟
٩. ما أنواع السبورة ؟
١٠. ما صفات الصورة المناسبة كوسيلة تعليمية ؟
١١. ما الهدف من البطاقة الومضية ؟
١٢. ما استخدامات اللوحة التعليمية ؟
١٣. متى تستخدم الأشرطة السمعية ؟

الفصل الثامن

الاختبارات

الاختبارات جزء لا يتجزأ من أي نظام تعليمي . لا بد من أن يتبع التعليمَ اختبارٌ ، إذ لا تعليم دون اختبارات . والاختبارات لها وظائف وأهداف عديدة . ولكل نظام تعليمي نظام خاص بالاختبارات . والاختبارات أنواع وأنواع . والاختبار يحتاج إعداداً جيداً وإجراء جيداً ومتابعة جيدة . هذا الفصل سوف يستعرض وظائف الاختبارات ونظامها وأنواعها وخطتها وإعدادها وإجراءها وتحليلها .

وظائف الاختبارات :

للاختبارات وظائف وأهداف عديدة منها :

١. **قياس التحصيل** . يريد المعلم قياس تحصيل الطالب ، قياس مدى ما اكتسب كل طالب وما تعلم ، قياس نتيجة التعليم ، أي قياس درجة التعلم لدى كل متعلم .

٢. **التقييم الذاتي للمعلم** . يريد المعلم أن يعرف مدى نجاحه هو في مهمة التعليم . هل أدى تعليمه إلى تعلم ؟ هل أثمرت جهوده ؟ إن الاختبار لا يقيس تحصيل الطالب فقط ، بل يقيس مدى نجاح المعلم في أداء مهمته (أحياناً) .

٣. **التجريب التربوي** . إذا كان لدينا أسلوبا تدريس ونريد أن نعرف أيهما هو الأفضل ، نطبق الأسلوب س على المجموعة أ والأسلوب ص على المجموعة ب ونقارن أيهما أكثر فاعلية . ولذلك ، لا بد من اختبار الطلاب قبل استخدام الأسلوب (وهو ما يُدْعى الاختبار القَبْلي) وبعده (وهو ما يُدْعى الاختبار البَعْدي) . ونقيس تقدم كل مجموعة بوساطة الاختبارين القبلي والبعدي .

٤. **الترفيع** . بالاختبارات نستطيع أن نقرر نجاح الطالب من أجل ترفيعه من صف إلى آخر ومن مرحلة دراسية إلى أخرى .

٥. **مراقبة المستوى** . الاختبارات تحافظ على المستوى التعليمي للطلاب وعلى مستوى المدرسة أو المؤسسة التعليمية . وبالاختبارات تتم المحافظة على مستوى معين للخريج أيضاً .

٦. **إعلام الوالدين** . من حق الوالدين وواجبهما أن يعرفا مدى تقدم وإنجاز ابنهما . بالاختبارات فقط يمكن تحديد ذلك .

٧. **التشخيص** . بالاختبار نستطيع أن نحدد مواطن القوة والضعف لدى الطلاب في مادة دراسية معينة بقصد مساعدتهم وإعادة تعليمهم .

٨. **التجميع** . إذا أرادت مدرسة اتباع سياسة التجميع المتجـــانس ، أي وضع الطلاب ذوي التحصيل المتقارب معاً ، نجد أن الاختبارات هي الوســيلة الوحيدة لقياس التحصيل ومن ثَمَّ إجراء التجميع المتجـــانس أو حتـــى إجــراء التجميع غير المتجانس الذي يتطلب وضع مستويات مختلفة من الطـــلاب فـــي صف واحد .

٩. **التحفيز** . كثير من الطلاب لا يدرسون إلاّ مــــن أجــل العلامــات وبسبب الاختبارات . الاختبارات هنا تقوم بدور فـــاعل فـــي حفــز الطــلاب على الدراسة والاهتمام والجد .

١٠. **التنبــؤ** . إذا أردنـــا أن نرشــد طالبـــاً أو ننصحـــه إلــــــى أي تخصـــص يتجـــه ، فالاختبـــارات تســـاعد كثـــيراً فـــي إرشــــاد ذلــــك الطالب نحو التخصص الذي يبدع فيه ، وليس نحو التخصـــص الـــذي يتدنـــى تحصيله فيه .

١١. **القبول** . بعض المؤسسات التعليمية تخضـــع الطـــالب لاختبـــارات من أجل قبوله حفاظاً على مستوى المؤسســـة ومـــن أجـــل اختيـــار الطـــالب الأفضل (في حالة المنافســـة) ومـــن أجـــل الطـــالب نفســـه كيـــلا يقبـــل من لا يستطيع النجاح لاحقاً .

هناك أهداف ووظـــائف عديـــدة للاختبـــارات ، ويبيـــن هـــذا أهميـــة الاختبارات للطـــالب والمعلـــم والمؤسســـة والمجتمـــع علـــى حـــد ســـواء . كمـــا يمكـــن للاختبـــار الواحـــد أداء أكـــثر مـــن وظيفـــة واحـــدة ، كما هو بيِّن .

نظام الاختبارات :

على المعلم أن يعرف نظام الاختبارات في المؤسسة التي يعمل فيها . وهو نظام تضعه المؤسسة باستقلالية (كما في الجامعات) أو نظام عام تخضع فيه المؤسسة لتوجيهات صادرة من سلطة مركزية (كما هو حال المدارس الحكومية مع وزارة التربية) .

هناك عشرات الأنظمة الاختبارية الممكنة ، إذ تختلف الأنظمة الاختبارية فيما يلي :

١. **علامة النجاح** . هل هي ٤٠ أم ٥٠ أم ٦٠ من مئة ؟

٢. **عدد الاختبارات الشهرية في الفصل الدراسي** . هل هي اختبار واحد ، اثنان ، ثلاثة ، أم أربعة ؟

٣. **الاختبارات اليومية** . هل هناك اختبارات يومية بالإضافة إلى الاختبارات الشهرية ؟

٤. **الاختبار النهائي** . طبعاً ، الكل يتفق على ضرورة وجود اختبار نهائي ، ولكن الخلاف على وزن الاختبار : هل له ٤٠ % ، أم ٥٠ % ، أم ٦٠ % من العلامة الكلية ؟

٥. **وزن الاختبارات الشهرية** . هل وزنها مجتمعة يساوي ٦٠ % أم ٥٠ % أم ٤٠ % من العلامة الكلية ؟

هذه العوامل ــ في العادة ــ لا دخل للمعلم فيها ، فليس هو الجهة صاحبة القرار هنا . المعلم عليه أن ينفذ نظام الاختبارات كما تأتيه التعليمات من إدارة المدرسة .

أنواع الاختبارات :

الاختبارات أنواع عديدة ، على المعلم أن يعرفها ليستخدم منها النوع المناسب للمادة والطلاب . ومنها ما يلي :

١. **الاختبار الموضوعي** . هو اختبار ذو إجابة محددة موحدة ، ولا يختلف المصححون في تحديد درجته (أو علامته) ، مثل اختبار الصواب والخطأ .

٢. **الاختبار المقالي (أو الذاتي)** . هو اختبار تختلف إجابته من طالب إلى طالب آخر ، ويختلف المصححون في تحديد درجة الإجابة الواحدة ، مثل اختبار الإنشاء (التعبير الكتابي) .

٣. **الاختبار العام** . هو اختبار تجريه جهة مركزية (مثل وزارة التربية) على مستوى البلد كله ، مثل اختبار التوجيهي .

٤. **الاختبار المدرسي** . هو اختبار يجريه المعلم على مستوى صف واحد فقط أو على مستوى عدة صفوف في المدرسة الواحدة . وهو من إعداد معلم الصف .

٥. **الاختبار الكتابي الكتابي** . هو اختبار الأسئلة فيه مكتوبة ويتطلب إجابات مكتوبة . وهذا هو حال معظم الاختبارات .

٦. **الاختبار الكتابي الشفهي** . هو اختبار أسئلته مكتوبة (أي تقدم للطالب كتابياً) ويتطلب إجابات شفهية ، مثل اختبار التعبير الشفهي .

٧. **الاختبار الشفهي الشفهي** . هو اختبار أسئلته شفهية ويتطلب إجابات شفهية .

٨. **الاختبار الشفهي الكتابي** . هو اختبار أسئلته شفهية ولكنه يتطلب إجابات كتابية .

٩. **الاختبار الفردي** . هو اختبار يأخذه الطلاب واحداً بعد الآخر ، مثل اختبار القراءة الجهرية . لا يؤديه الطلاب معاً ، بل واحداً واحداً .

١٠. **الاختبار الجمعي** . هو اختبار يأخذه طلاب الصف معاً في وقت واحد . وهذا هو حال الاختبارات التي تتطلب إجابات كتابية .

١١. **الاختبار المعلن** . هو اختبار يعلن عنه المعلم مسبقاً ، يعلن عن مكانه وموعده ومادته .

١٢. **الاختبار الفجائي** . هو اختبار يعطيه المعلم لطلابه فجأة دون إعلان مسبق . وهو قصير الزمن عادة ، قليل الوزن ، ويغطي في الغالب مادة الدرس السابق . الغاية منه حفز الطلاب على الاستعداد الدائم .

١٣. **الاختبار الصفـــي** . هو اختبار يجرى في قاعة الصف . وهذا هو حال معظم الاختبارات .

١٤. **الاختبار البيتي** . هو اختبار يجرى خارج قاعة الصف . مثال ذلك إعداد بحث أو تلخيص كتاب .

١٥. **اختبار الكتاب المغلق** . عادة يطلب المعلم من الطلاب عدم استخدام أي كتاب في أثناء الاختبار .

١٦. **اختبار الكتاب المفتوح** . هو اختبار يسمح فيه باستخدام كتاب معيـــن أو باستخدام أية كتب يشاء الطالب استخدامها . مثـــال ذلـــك اختبـــارات علـــم الإحصاء ، حتى يتمكن الطالب من الرجوع إلى المعادلات والجداول .

١٧. **الاختبار التعرفي** . هو اختبار موضوعي يعطـــي عـــدة إجابـــات للسؤال الواحد . واحد منها فقط صحيح وباقي الإجابات خطأ . وعلى الطـــالب أن يتعرف على الجواب الصحيح ، مثل اختبار الاختيار من متعدد .

١٨. **الاختبار الإنتاجي** . وهو عكس الاختبار التعرفي ، إذ على الطالب هنا أن ينتج الجواب من عنده ، لا أن يتعرف عليه من بين عدة إجابات .

١٩. **الاختبار القَبْلي** . هو اختبار يُجْرَى قبل البدء بالتدريس ، مثلاً في بداية العام الدراسي .

٢٠. **الاختبار البَعْدي** . هو اختبار يُجْرَى بعد التدريـــس لفـــترة معينـــة لمقارنة النتيجة مع الاختبار القبلي وقياس مدى التقدم أو التحصيل .

هناك عشرات الأنواع من الاختبارات ، وعلى المعلم أن يعرف كيف يعد كل نوع ومتى يستعمله ولماذا .

خطة الاختبارات :

لقد تحدثنا في فصل سابق عن خطط التدريس (الخطة السنوية وخطة الدرس وخطة الأساليب) ، وذكرنا خطة الاختبارات من بينها .

على المعلم في بداية العام الدراسي أو الفصل الدراسي وضع خطة اختبارات للعام كله أو الفصل كله يبين فيها عدد الاختبارات التي ينوي إجراءها ، ونوع كل اختبار ، وهدفه وموعده وزمنه ووزنه بالنسبة للعلامة الكلية .

ومن المحمود أن يعرف الطلاب هذه الخطة ، فهي ليست خطة سرية مكتومة . فليعرفْ الطلاب كيف ومتى سيختبرهم معلمهم وما عدد هذه الاختبارات وما وزن كل منها .

الاختبارات الموضوعية :

الاختبارات الموضوعية مهمة ، ويحسن الحديث عنها بشيء من الاستفاضة والتفصيل . هذه الاختبارات أنواع عديدة منها :

١. **ملء الفراغ** . املأ الفراغ في كل جملة بكلمة واحدة مناسبة .

٢. **كشف الخطأ** . ما الخطأ في الجمل الآتية ؟

٣. **صواب أو خطأ** . اكتب بجانب كل جملة هل هي صواب أم خطأ .

٤. **إكمال الجملة** . أكمل الجمل الآتية بعبارة مناسبة .

٥. **الاختيار من متعدد** . اختر الجواب الصحيح من بين عدة إجابات .

٦. **الترتيب** . رتب الكلمات الآتية أو الجمل الآتية بطريقة معينة .

٧. **المزاوجة** . زاوج بين عناصر المجموعة أ مع عناصر المجموعة ب .

سيأتي شرح هذه الأنواع بالتفصيل في الأقسام التالية من هذا الفصل .

مزايا الاختبار الموضوعي :

للاختبارات الموضوعية مزايا ، منها ما يلي :

١. بسبب محدودية الجواب فلا يحتاج الاختبار الموضوعي إلى وقت طويل للتدريج . قد يحتاج وقتاً طويلاً للإعداد ، ولكن ليس للتدريج .

٢. الاختبار الموضوعي أفضل من الاختبار المقالي لقياس المعلومات الجزئية في المادة الدراسية ، مثلاً متى ولد فلان ؟ ما عاصمة كذا ؟ من قال هذه القصيدة ؟ مثل هذه المعلومات المحددة لا تقاس إلاّ بالاختبار الموضوعي .

٣. بعض المواد الدراسية لا تقاس إلاّ بالاختبارات الموضوعية . مثال ذلك قواعد اللغة والإملاء .

٤. بسبب كثرة عدد الأسئلة في الاختبار الموضوعي ، يمكن أن يكون الاختبار جيد التمثيل للمادة الدراسية . كلما زاد عدد الأسئلة ، زاد تمثيل الاختبار للمادة (في العادة) .

٥. لا يحتار المعلم في تقييم الجواب ، لأن الجواب واحد ومحدد جداً . لا مجال للمزاجية في وضع الدرجة .

٦. يطمئن الطالب إلى أنه أخذ الدرجة التي يستحقها تماماً ، إذ لا دور للمعلم في ذلك . بل يستطيع الطالب أن يعرف درجته قبل أن يخبره المعلم بها ، لأن الجواب لكل سؤال معروف بالضبط ويستطيع الطالب أن يقارن بين الجواب الصحيح وإجاباته هو .

عيوب الاختبار الموضوعي :

لقد ذكرنا مزايا الاختبار الموضوعي . ولكن للاختبار الموضوعي عيوبه أيضاً . ومنها ما يلي :

١. يحتاج الاختبار الموضوعي وقتاً طويلاً في إعداده بسبب كثرة الأسئلة والبنود .

٢. الاختبار الموضوعي يقيس الجزئيات الصغيرة من المادة الدراسية ، ولا يستطيع أن يقيس الفكرة الشمولية عن المادة الدراسية أو التفكير التقييمي .

٣. يوجه الاختبار الموضوعي الطالبَ إلى التركيز على المعلومات الصغيرة المتفرقة دون ربطها بطريقة متكاملة .

٤. يفسح الاختبار الموضوعي المجال للتخمين الأعمى إذ قد يختار الطالب الجواب الصحيح دون دراية من باب " رب رمية من غير رام " ، وخاصة في اختبار الصواب والخطأ واختبار الاختيار من متعدد .

٥. تزداد مع الاختبار الموضوعي احتمالات الغش إذ إن الجواب حرف واحد أو كلمة واحدة يسهل على الطالب التقاطها من جيرانه .

ولكن بالطبع يمكن تحسين الاختبار الموضوعي لتلافي عيوبه السابقة الذكر أو بعضها على الأقل . أولاً ، إن زيادة عدد الاختيارات في اختبار الاختيار من متعدد تقلل فرص التخمين الأعمى . ثانياً ، من الممكن تنويع أهداف البنود في الاختبارات الموضوعية بحيث ألا تكون كلها تعرفية (من نوع أ ، ب ، ج ، د أو من نوع الصواب والخطأ) ، بل تكون بعض البنود تذكرية تتطلب إنتاج الجواب وتكون بعض البنود استنتاجية تتطلب جهداً يزيد عن مجرد التذكر .

أما مسالة سهولة الغش في الاختبارات الموضوعية ، فمن الممكن معالجتها عن طريق الاختبارات المتوازية (أي المتكافئة) : أن يعمل اختباران أو أكثر للصف الواحد تتوازى في نوعية البنود وأهدافها ومحتواها وعددها بحيث يُعْطَى لكل طالبين متجاورين اختباران مختلفان ولكنهما متكافئان . وهناك طريقة أخرى لمعالجة مسألة الغش في الاختبارات الموضوعية ، وهي طريقة إعادة ترتيب البنود . حسب هذه الطريقة ، يعد المعلم اختباراً واحداً ولكن تتوالى بنوده بشكلين مختلفين ، فيكون السؤال الذي رقمه ١٦ (مثلاً) في الشكل الأول حاملاً للرقم ٢٤ في الشكل الثاني . وهذا يعني اختباراً واحداً بشكلين يوزعان على طلاب الصف الواحد عند إجراء الاختبار .

سنتناول فيما يلي أنواع الاختبارات الموضوعية بشيء من التفصيل المناسب .

اختبار الاختيار من متعدد :

* عاصمة فرنسا هي ــــــــــــــــ .

أ . مدريد

ب. باريس

ج. بون

د. أثينا

يتكون بند الاختيار من متعدد من أربعة مكونات هي :

١. الساق . وهو الجملة التي تحتاج إلى تكملة .
٢. البدائل . وهي هنا (في المثال السابق) أربعة .
٣. المفتاح . وهو البديل الصحيح الوحيد (هنا ب) .
٤. المشتتات . وهي الأجوبة الخاطئة وهي هنا أ ، ج ، د . وهي بدائل مغرية قد تجذب بعض الطلاب .

اختبار الصواب والخطأ :

هنا يطلب من الطالب أن يكتب كلمة (صواب) أو (خطأ) في الفراغ المخصص قبل الجملة . مثال :

__________ ١. نهر النيل ليس أطول نهر في العالم .

__________ ٢. نهر الأمازون أعرض نهر في العالم .

__________ ٣. جبال الألب تقع شمال فرنسا .

ويلاحظ هنا أن هذا الاختبار تعرفي وليس إنتاجياً . ويجب أن تكون الإجابات متنوعة ، فلا يصح أن تكون البنود كلها صحيحة أو كلها خطأ . ولا يجوز أن تتوالى الإجابات بطريقة منتظمة (مثلاً ، صواب ، خطأ ، صواب ، خطأ ، . . . إلخ) لأن هذا قد يؤدي إلى فشل الاختبار كله بسبب سهولة الغش في مثل هذه الحالة .

اختبار ملء الفراغ :

هنا تطلب تعليمات السؤال أن يضع الطالب كلمة واحدة في الفراغ الواحد . وهو اختبار إنتاجي . ويجوز أن يظهر الحرف الأول من الكلمة المنشودة . مثال :

١. أكثر غاز في الهواء هو ــــــــــــــــ .

٢. يتكون الماء من الأكسجين و ــــــــــــــــ .

٣. الجزء المتعادل في الذرة يدعى ــــــــــــــــ .

اختبار المزاوجة :

هنا تطلب التعليمات المزاوجة بين كلمات من المجموعة الأولى مع كلمات من المجموعة الأخرى على أساس ما (مثل الترادف ، التضاد ، أو التلازم) . ويحسن هنا أن يكون عدد بنود المجموعة الثانية أكثر من عدد بنود المجموعة الأولى كيلا يؤدي الخطأ الواحد إلى خطأين .

مثال : اختر من المجموعة الثانية كلمة ترادف الكلمة في المجموعة الأولى واكتب الجواب في الفراغ المحاذي .

المجموعة الأولى	المجموعة الثانية
١. ثري ــــــــــ	أ. مظلم
٢. شاهق ــــــــــ	ب. مريض
٣. حالك ــــــــــ	ج. غني
٤. معتل ــــــــــ	د. مستوٍ
٥. سويّ ــــــــــ	هـ عادي
	و. عال
	ز. شائك
	ح. مزدهر

أنواع أخرى من الاختبارات الموضوعية :

هناك العديد من أنواع الاختبارات الموضوعية الأخرى نذكرها باختصار شديد :

١. **اختبار الترتيب** . مثال ذلك : رتب هذه الكلمات لتكون جملة ، رتب هذه الجمل لتكوين فقرة ، رتب هذه الأحداث زمنياً ، رتب هذه الأمكنة حسب مواقعها من الشرق إلى الغرب .

٢. **اختبار كشف الخطأ** . اقرأ الجمل الآتية وضع خطاً تحت الأخطاء الإملائية أو النحوية أو المعلوماتية (حسب هدف الاختبار) . ويمكن المطالبة بتصحيح الخطأ بعد كشفه .

٣. **اختبار التعديل** . عَدّل الكلمة التي بين قوسين لتناسب الجملة .

الاختبار المقالي (الذاتي) :

الاختبار المقالي له مزايا وله عيوب . أولاً ، من مزاياه أنه لا يحتاج لوقت طويل في إعداده بسبب قلة عدد الأسئلة مقارنة بالاختبار الموضوعي . ثانياً ، لا غنى عنه في بعض المواد الدراسية مثل النقد الأدبي والكتابة ، إذ لا تنفع معها الاختبارات الموضوعية . ثالثاً ، يقيس الاختبار المقالي القدرات الكلية في التفكير مثل النقد والتحليل والمقارنة والتقييم ، وهذه يعجز عن قياسها الاختبار الموضوعي . أخيراً ، يصعب الغش مع الاختبار المقالي .

ومن عيوب الاختبار المقالي أنه يحتاج إلى وقت طويل في التدريج ، وخاصة إذا كان عدد الطلاب كبيراً . والعيب الكبير عدم دقة الدرجة ومزاجية المدرِّج . وهناك عيب خطير أيضاً ، وهو أن الاختبار المقالي غالباً ما يعجز عن تمثيل المادة الدراسية بشكل جيد بسبب قلة عدد الأسئلة .

والاختبارات المقالية أنواع عديدة منها : اشرح الأسباب ، اذكر نتائج ، بيِّن التشابه ، بيِّن الاختلافات ، ما مزايا ، ما عيوب ، اشرح كذا ، علِّق على كذا ، قيِّم كذا ، ما الحجج المؤيدة ، ما الحجج المعارضة . . . إلخ .

ولتحسين الاختبار المقالي ، من الممكن اتباع ما يلي . أولاً ، توضع قيود كمية على الجواب . مثلاً ، أجب في خمسة سطور أو في مئة كلمة ، بدلاً من ترك الحبل على الغارب . ثانياً ، يضع المعلم مفتاحاً للجواب الصحيح يبيِّن النقاط أو معايير التدريج . ثالثاً ، يُزاد عدد الأسئلة لتمثيل المادة مع حصر مدى الجواب كيلا تطول الإجابة فيصعب التدريج .

صفات الاختبار الجيد :

عند إعداد الاختبار ، يجب أن ينتبه المعلم إلى توفر صفات الجودة اللازمة فيه . ومنها ما يلي :

١. **وضوح هدف الاختبار** . ماذا يريد الاختبار أن يقيس ؟ ما الهدف من الاختبار ؟ على المعلم أن يضع الأسئلة بالشكل الذي يحقق هدف الاختبار وهدف المادة الدراسية أساساً .

٢. **صدق الاختبار** . وهو أن يقيس الاختبار ما يراد له أن يقيس . مثلاً ، لا يجوز أن تظهر أسئلة " إملاء " في اختبار " قواعد " ، لأنها تقلل من صدق ذلك الاختبار .

٣. **ثبات الاختبار** . وهذا يتأتى عن طريق زيادة عدد الأسئلة واستبعاد التخمين الأعمى ما أمكن ووضوح تعليمات الاختبار ومنع الغش عند إجراء الاختبار .

٤. **وضوح التعليمات** . وهو أن يكون المطلوب من السؤال واضحاً . ومن عوامل الوضوح أيضاً تحديد كمية الجواب (سطر أم خمسون سطراً) ، وتحديد مكان الجواب وتحديد مدة الاختبار ، وتحديد وزن كل سؤال ، وتحديد حق الاختيار إن وجد .

٥. **موضوعية التدريج** . وهو أن تعتمد درجة الجواب على عوامل موضوعية خارج مزاج المعلم . إذا درّج المعلم نفسه الجواب نفسه عدة مرات ، يعطيه الدرجة نفسها . وإذا درّج عدة معلمين الجواب نفسه ، يعطونه الدرجة نفسها . هذا هو ثبات التدريج .

٦. **مفتاح الإجابات** . يجب أن يكون هناك مفتاح للإجابات الصحيحة ، سواء أكان الاختبار موضوعياً أم مقالياً . هذا المفتاح يقوم بدور مرجع يضمن ثبات التدريج .

٧. **سهولة التدريج** . لا داعي أن تدخل الكسور في أوزان الأسئلة والبنود ، مثلاً للسؤال الأول ٧,٥ درجة ، والسؤال الثاني له ٣,٨ درجة . مثل هذه الكسور تعيق التدريج .

٨. **التمييز** . الاختبار الجيد يميّز الطالب الممتاز من الطالب الجيد من الضعيف . لا فائدة من اختبار كل الطلاب يأخذون فيه ٩٠ من مئة أو ٢٠ من مئة . لا بد أن يفرز الاختبار الطلاب إلى مستويات مختلفة .

٩. **مقدمة الاختبار** . لكل اختبار مقدمة تشمل اسم مادة الاختبار (مثلاً كيمياء) وتاريخه ومدته (مثلاً ساعتان) واسم واضعه (اسم المعلم) ورقمه (مثلاً الامتحان النهائي) .

١٠. **التدرُّج** . وهو أن تتدرج أسئلة الاختبار من السهل إلى الصعب لتشجيع الطلاب معنوياً بدلاً من أن يبدأوا بالصعب .

١١. **تناسُب الأوزان** . وزن السؤال في الاختبار الواحد يجب أن يتناسب مع الوقت اللازم للإجابة عنه . فلا يجوز أن يتساوى سؤالان في الدرجة إذا كان أحدهما يستغرق خمس دقائق للإجابة عنه والآخر يستغرق نصف ساعة للإجابة عنه . يجب أن يكون السؤال الثاني ذا وزن أكبر من وزن السؤال الأول ، في هذه الحالة .

مراحل الاختبار :

يمر الاختبار عادة في خمس مراحل هي :

١. **الإعلان** . يعلن المعلم عن موعد الاختبار ومكانه ومادته الدراسية . كما يعلن عن المواد المساعدة المسموح بها أحياناً من مثل القواميس والجداول . كما يعلن عن الأدوات اللازمة في بعض الحالات من مثل الأدوات الهندسية أو أدوات الرسم .

٢. **الإعداد** . يعد المعلم الاختبار مراعياً الهدف منه وسائر الصفات الواجب توفرها في الاختبار الجيد والذي تحدثنا عنها في القسم السابق في هذا الفصل . ويمكن أن يمر الإعداد بالخطوات الخمس الآتية :

أ. **خطة الاختبار** . هنا يحدد المعلم هـــدف الاختبـــار ، وزنـــه ، عـــدد الأسئلة ، نوعها ، وسيلة الســـؤال (شفـــهي أم كتـــابي) ، وســـيلة الجـــواب (شفهي أم كتابي) .

ب. **مسودة الاختبار** . يضع المعلم اختبـــاراً حســـب خطـــة الاختبـــار المرتبطة بخطة الاختبارات التي حددها المعلم منذ بداية السنة الدراسية أو بداية الفصل الدراسي .

ج. **الصورة النهائية** . يراجع المعلم المسودة ، ويدخل عليها التحسينات والتصويبات المناسبة .

د. **طباعة الاختبار** . يطبع الاختبار على الآلة الطابعـــــة أو الحاســـوب وتصور منه النسخ الكافية .

هـــ **المفتاح** . يضع المعلم مفتاحاً للإجابات كي يكـــون مرجعـــاً عنـــد التدريج .

٣. **الإجراء** . المرحلة الثالثة من الاختبار (بعد الإعلان والإعداد) هي الإجراء . وهذا يستدعي تفريق الطلاب وقاية من الغش . وعند الإجراء لا بـــد من ملاحظة أمور عديدة تتعلق بالنظام والدخول والخروج من قاعـــة الصـــف ورصد الحضور والغياب ومراقبة الطلاب وتنظيم توزيـــع الأســـئلة واســـتلام الإجابات .

٤. **التدريج** . في المرحلة الرابعة ، يقوم المعلم بتدريج الإجابات وفقـــاً للمفتاح والأوزان المحددة للأسئلة .

٥. **المتابعة** . بعد التدريج ، في المرحلة الخامسة والأخيرة ، يقوم المعلم بإرجاع أوراق الاختبار إلى الطلاب ومراجعة الإجابات معهم وتذكيرهم بما فاتهم وإعادة تعليم بعض النقاط التي كشف الاختبار عن صعوبتها بالنسبة لبعضهم أو معظمهم .

تحليل نتائج الاختبار :

من المستحسن ــ حيثما أمكن ــ أن يقوم المعلم (إذا شاء) بإجراء بعض التحليل لنتائج الاختبار . وهناك تحليلات سهلة يستطيع أي معلم القيام بها . ومنها ما يلي :

١. **المتوسط** . وهو مجموع درجات الطلاب في اختبار ما مقسوماً على عدد الطلاب . وهو يدل على مكان تجمع ثقل الدرجات .

٢. **الدرجة العليا** . وهي أعلى درجة حصل عليها طالب في اختبار ما ، مثلاً ٩٥ من مئة .

٣. **الدرجة الدنيا** . وهي أدنى درجة حصل عليها طالب في ذلك الاختبار ، مثلاً ٢٠ من مئة .

٤. **المدى** . وهو الفرق بين الدرجة العليا والدرجة الدنيا مضافاً إليه واحد . المدى في ذلك الاختبار = ٩٥ - ٢٠ + ١ = ٧٦ . والمدى

يمثل المجال الذي توزعت فيه الدرجات . كلما زاد المدى ، كان انتشار الدرجات أوسع وكان الاختبار أفضل .

٥. **الوسيط** . بعد ترتيب الدرجات تنازلياً أو تصاعدياً ، يكون الوسيط هو الدرجة التي يقع نصف عدد الدرجات فوقها والنصف الآخر دونها . مثلاً ، ٢٠ ، ٣٠ ، ٤٠ ، ٥٠ ، ٦٠ ، ٧٠ ، ٨٠ درجات صف يتكون من سبعة طلاب (على سبيل التسهيل) . فتكون الدرجة ٥٠ هي الوسيط لأن ثلاث درجات تقع فوقها (أي أعلى منها) وثلاث درجات تقع دونها (أي أدنى منها) .

٦. **التوزيع التكراري** . هنا يعمل المعلم قائمة تصاعدية بالدرجات من ١ ــ ٢٠ مثلاً إذا كان الاختبار من ٢٠ . ويحصي كم طالباً أخذ ١ ، كم طالباً أخذ ٢ ، كم طاباً أخذ ٣ . . . وهكذا حتى درجة ٢٠ . فيظهر عدد الطلاب الذين أخذوا كل درجة من صفر حتى ٢٠ . هذا هو التوزيع التكراري الفردي ، أي كم تكرار كل درجة في ذلك الاختبار .

ويجوز أن يكون التوزيع التكراري فئوياً . أي تقسم العشرون درجة إلى فئات : ١ ــ ٥ ، ٦ ــ ١٠ ، ١١ ــ ١٥ ، ١٦ ــ ٢٠ (على سبيل المثال) . ويحصى كم طالباً أخذ درجة بين ١ ــ ٥ ، وكم طالباً بين ٦ ــ ١٠ ، وهكذا مع سائر الفئات . وهذا هو توزيع تكراري فئوي .

٧. **تحليل الأخطاء** . من المستحسن أن ينظر المعلم في أخطاء الطلاب في الاختبار ليكوّن فكرة عامة أو محددة عن نوعية أخطائهم ليناقشها

معهم فيما بعد أو يتعرف على النقاط الصعبة التي تستدعي مزيداً من التعليم أو المراجعة .

٨. **صعوبة البند** . من الممكن إجراء دراسة إحصائية بسيطة يستطيع كل معلم إجراءها فيما يتعلق بدرجة صعوبة البند في الاختبارات الموضوعية . هنا يحسب المعلم كم طالباً أصاب وكم طالباً أخطأ في إجابة كل بند . مثلاً ، البند الأول في الاختبار أصاب فيه ٩٠ % من الطلاب وأخطأ ١٠ % منهم . أما البند العاشر فقد أصاب فيه ١٠ % من الطلاب وأخطأ ٩٠ % منهم . ما السبب ؟ قد يكون السبب عدم وضوح البند أو عدم وضوح التعليمات أو عدم تعليمه أساساً أو عدم كفاية تعليمه أو صعوبته . وهنا تأتي فائدة التحليل البندي في تحسين تصميم الاختبار أو في تحسين التدريس .

٩. **تحليل البدائل** . في اختبار الاختيار من متعدد (أ ، ب ، ج ، د) ، يكون الجواب الصحيح واحداً من الاختيارات الأربعة ، وأما الثلاثة الأخرى فمهمتها التشتيت لاصطياد الطالب غير المتأكد من الجواب . ضمن تحليل البدائل ، يمكن للمعلم أن يحصي (للبند الأول) عدد المرات التي اختار فيها الطلاب كل مشتت . لنفرض أن ب هو الجواب الصحيح . فيحصي المعلم أن طلابه (وعددهم ١٥ طالباً) قد اختار منهم ٧ البديلَ أ ، ٤ البديلَ ب ، ٣ البديلَ ج ، ١ البديل د (على سبيل المثال) . وهذا يعني أن البديل د كان ضعيفاً جداً في مهمة التشتيت التي وضع من أجلها . وهذا يستدعي تعديله مستقبلاً إذا أريد استخدام الاختبار ذاته في مرات قادمة . تحليل البدائل (ضمن التحليل البندي) مفيد في تحسين الاختبار ذاته وفي صقل خبرة المعلم في وضع البدائل والمشتتات المغرية .

وهناك تحليلات عديدة للاختبارات ، ولكن ما ذكر منها سهل الإجراء وفي متناول كل معلم . إنها لا تحتاج إلى خبرة في علم الإحصاء . أما التحليلات التي لم تذكر سابقاً فهي تحليلات معقدة نوعاً ما وتحتاج إلى خبرة إحصائية عالية .ومن أمثلة هذه التحليلات الانحراف المعياري والمنحنى السوي ومعامل ثبات الاختبار ومعامل الثبات الداخلي ومعامل الترابط ومعامل صدق الاختبار ومعامل صعوبة البند ومعامل التمييز .

بعض القضايا الاختبارية :

هناك بعض المشكلات في دنيا الاختبارات . منها ما يلي :

١. تضخم الدرجات . يلاحظ البعض أن هناك ميلاً لدى كثير من المعلمين في أيامنا هذه إلى الكرم الزائد في الدرجات . كثير من الطلاب درجاتهم فوق ٨٠ ، بل فوق ٩٠ ، بل فوق ٩٥ من مئة . بعض المعلمين يمنحون الدرجات العالية من أجل كسب الشعبية لدى الطلاب (ولو على حساب المستوى الأكاديمي للطالب) أو يعطون اختبارات سهلة دون مستوى الطلاب أو يتساهلون في التدريج أو يسمحون بالغش (مثل المعلم الذي يقول لطلابه : غشوا ولكن لا تدعوني أراكم) .

بعض المعلمين يعطي طلابه الأسئلة قبل الاختبار أو يعطيهم أسئلة موازية لأسئلة الاختبار لتسهيل الاختبار عليهم . وفي بعض الحالات ، إدارة المدرسة تضغط على المعلم في اتجاه رفع الدرجات لكسب رضا أولياء الأمور (وخاصة في المدارس الأهلية أو الخاصة ، أي غير الحكومية) .

إن هذا التضخم في الدرجات يضـــر بالمســتوى الأكــاديمي للطــالب والمؤسسة التعليمية ، ويعود على المجتمع بالضرر لأنه يوهم الجميـــع بوهــم يخالف الحقيقة . فالطالب الذي أخذ ٩٠ من مئة قد يكون مســتواه الحقيقــي لا يزيد عن ٧٠ . ومن أخذ ٧٠ قد يكون مستواه الحقيقـــي لا يزيـد عــن ٥٥ . ومن أخذ ٥٥ قد يكون مستواه الحقيقي لا يزيد عـــن ٤٠ . وهــذا يعني أن نظام التضخم في الدرجات يعطي نتائج وهمية . فالممتـــاز هـــو فـــي الواقع جيد ، والجيد هو في الواقع مقبول ، والمقبول هو في الواقع راسب .

درجة النجاح :

اختلف الناس والمربون حول درجة النجاح ، وهي نقطة الفـــرز بيـــن النجاح والرسوب . بعض البلاد تجعلها ٤٠ من مئة (ولو لبعـــض المـــواد الدراسية) . والبعض يجعلها ٥٠ (كما في معظم البلدان) . والبعض يجعلها ٦٠ (وهو النظام السائد في أمريكا) . والبعض يجعلها ٧٠ (كما هو فـــي نظام الدراسات العليا في بعض البلدان) .

درجة النجاح لها دلالة كبيرة ، فهي تعني ضمناً أن النظام يقبل أن ينسى الطالب ٥٠ % مما تعلم ويتذكر ٥٠ % فقط لينجـــح (إذا كـــانت درجـــة النجاح ٥٠) . وفي ظل تضخم الدرجات ، فإن ٥٠ تدل في الحقيقـــة علـــى ٤٠ أو ٣٥ . وهذا يعني أن بعض الطلاب ينسون ثلثي ما تعلموا ومع ذلك ينجحون بالشفقة والرحمة والتضخم ويأخذون ٥٠ بكل الطرق الممكنة أو غـــير الممكنة (بما في ذلك الغش والتساهل في التدريج ودرجات الرحمة) .

إذا أردنا أن نوازن تضخم الدرجات وتـأثيره السـيء علـى التعليم والمستوى الأكاديمي ، فلا بد من رفع درجة النجاح من ٥٠ إلى ٦٠ ؛ هذا رأي المؤلِّف .

فلسفة التدريج :

هناك فلسفتان متعارضتان للتدريج : التدريج النسبي والتدريج المطلق . التدريج النسبي يعني أن الطالب يدرَّج (أي يأخذ الدرجـة فـي الاختبـار) بنسبته إلى زملائه في الصف نفسه . فإذا كان هو الأحسن بين زملائـه فـي اختبار ما أخذ درجة ٩٠ من مئة (مثلاً) حتى ولو كانت درجتـه الحقيقيـة ٥٠ (حسب إجاباته موضوعياً) .

أما التدريج المطلـق فإنـه يعنـي أن درجـة الطـالب فـي اختبـار ما لا علاقة لها بدرجات سـواه مـن الطـلاب أو موقعـه بينـهم . درجـة الطالب بموجب التدريج المطلق تعتمد على عـدد الإجابـات التـي أصـاب فيها وعدد الإجابات التي أخطأ فيـها . فـإذا كـانت درجتـه الموضوعيـة (حسب إجاباته هو) ٦٠ مـن مئـة فـهي ٦٠ مـن مئـة ولا يمكـن أن تزيد أو تنقص حسب موقعه بين زملائه .

والطريقة الثانية (أي التدريج المطلق) أكثر موضوعية وأقل مزاجيـة وأقل خطورة من الطريقة الأولى (أي التدريج النسبي) .

عقوبة الخطأ :

تهدف عقوبة الخطأ في الاختبارات الموضوعية إلى منع الطالب من التخمين الأعمى وخاصة في اختبار الاختيار من متعدد أو اختبار الصواب والخطأ ، حيث إن بعض الطلاب عندما لا يعرفون الجواب في مثل هذه الاختبارات يختارون أي بديل لعله يكون الجواب الصحيح .

وتحسب هذه العقوبة وفقاً للمعادلة الآتية :

$$\text{الدرجة بعد التعديل} = \text{الدرجة} - \frac{\text{عدد البنود الخطأ} \times \text{وزن البند}}{\text{عدد الاختيارات} - ١}$$

لنفرض أن طالباً أخذ ٦٠ من مئة في اختبار الاختيار من متعدد ذي أربعة اختيارات فيه ٥٠ بنداً ، لكل بند درجتان . فيكون قد أصاب في ٣٠ بنداً وأخطأ في ٢٠ بنداً .

وهكذا تكون درجته المئوية بعد العقوبة

$$= ٦٠ - \frac{٢٠ \times ٢}{٤ - ١}$$

$$= ٦٠ - \frac{٤٠}{٣} = ٤٦ \frac{٢}{٣}$$

ولكن تطبيق هذه العقوبة يبقى مسألة جدلية . فـــي رأي البعــض ، لا يجوز تطبيق عقوبة الخطأ إلاّ في اختبارات السرعة وليـــس فــي اختبــارات التحصيل . والرأي الآخر يرى أن طبيعة الاختبار تســتدعي الاختيــار علــى نحو ما ، فلا يجوز معاقبة الطالب إذا استجاب لطبيعة الاختبـــار المفروضــة عليه . يضاف إلى ذلك أنه من المســتحيل الكشــف عــن نوايــا الطــالب : هل اختار بناءً على تخمين أعمى أم على أساس أنه فكر وظنّ أن ما اختـــاره هو الجواب الصحيح ؟ وبذلك ، لا يجوز معاقبة الطالب لأنه فكر . كمـــا لا يجوز معاقبته مرتين : مرة لأنه خسر علامة البند الذي أخطأ فيه ومرة لأنـــه حاول أن يفكر (وإن أخطأ) . إن تطبيق هذه العقوبة يبقى مثار جـــدال بيــن الاختصاصيين .

نظام التدريج :

هناك عدة أنظمة للتدريج ، وعلى المعلم اتباع النظام الذي تتبناه المدرسة أو الجامعة أو الوزارة . ومن هذه الأنظمة ما يلي :

١. **النظام المئوي** . توضع علامة كل مادة من مئة .

٢. **النظام الثنائي** . بعض المواد تأخذ أحد تقديرين : ناجح أو راسب .

٣. **النظام الحرفي** . تأخذ المادة تقدير أ ، ب ، ج ، د ، هـ . أ لما بين ٩٠ ــ ١٠٠ . ب لما بين ٨٠ ــ ٨٩ . جـ لما بيــن ٧٠ ــ

٧٩ . د لما بين ٦٠ ــ ٦٩ . هــــ لمــا دون ٦٠ (للرســوب) . وبالطبع ، يمكن تعديل دلالة كل حرف توسيعاً أو تضييقاً .

٤. **النظــام الحرفــي المفصــل** . أ + تغطـــي ٩٥ ــ ١٠٠ . أ تغطي ٩٠ ــ ٩٤ . ب + تغطي ٨٥ ــ ٨٩ . ب تغطـــي ٨٠ ــ ٨٤ . جــ + تغطي ٧٥ ــ ٧٩ . جــ تغطي ٧٠ ــ ٧٤ . د + تغطي ٦٥ ــ ٦٩ . د تغطي ٦٠ ــ ٦٤ . هــ + تغطي ٥٥ ــ ٥٩ . هــ تغطي ٥٠ ــ ٥٤ . والحرف و يغطي ما دون ٥٠ . ودلالات هذه الحروف قابلة للتعديل حسب رأي الإدارات التعليمية .

٥. **النظام المفرداتي** . ممتـــاز تعنـــي ٨٥ ــ ١٠٠ (علـــى ســبيل المثال) . جيد جداً تعني ٧٥ ــ ٨٤ . جيد تعني ٦٥ ــ ٧٤ . مقبـــول تعني ٥٠ ــ ٦٤ . راسب تعني دون ٥٠ . وقد تغطي هـــذه التقديـــرات درجات مئوية غير المقترحة هنا .

٦. **النظــام الرقمــي** . ٤ = ٨٥ ــ ١٠٠ . ٣ = ٧٠ ــ ٨٤ . ٢ = ٦٠ ــ ٦٩ . ١ = دون ٦٠ .

النظام المئوي هو الأشيع في جميع أنحاء العالم ، وهو الأفضل في رأي المؤلف لعدة أسباب . أولاً ، النظام المئوي ملائم جداً للعمليـــات الإحصائيـــة والرياضية ، في حين أن الأنظمة الأخرى لا يمكن معالجتها إحصائياً إلاّ بعـــد إرجاعها إلى الدرجات المئوية . ثانياً ، الدرجة غير المئوية كانت أساساً درجة مئوية ، ثم قام المعلم بتحويلها . ثالثاً ، الدرجة المئوية تحـــدد الفـــروق بيـــن

الطلاب بشكل أدق ، في حين أن الدرجة غير المئوية تطمس هـــذه الفــروق .
مثلاً في النظام الحرفي ، يتماثل طالبان أخذ واحد منهما ٧٠ والآخر ٧٩ ، إذ كلاهما سيأخذان جـ رغم أن الفارق بينهما تسع درجات . لكن النظام نفســـه يفرّق بين من أخذ ٧٩ ومن أخذ ٨٠ : الأول سيأخذ جـ والثـــاني ســيأخذ ب . وهكذا ، فإن النظام الحرفي لم يعترف بفرق تسع درجات فـــي حالــة ، واعترف بفرق درجة واحدة في حالة أخرى .

أسئلة (٨)

١. ما وظائف الاختبارات ؟
٢. اشرح المفاهيم الآتية : التقييم الذاتي ، الاختبار القبلي ، الاختبـــار البعدي ، اختبار تشخيصي ، تجميع متجانس ، اختبار تنبؤي .
٣. ما الفرق بين الاختبار الموضوعي والاختبار المقالي ؟
٤. ما الفرق بين الاختبار العام والاختبار المدرسي ؟
٥. ما الفرق بين الاختبار الشفهي الكتابي والاختبار الكتابي الشفهي ؟
٦. ما الفرق بين الاختبار الفردي والاختبار الجمعي ؟
٧. ما الفرق بين الاختبار المعلن والاختبار الفجائي ؟
٨. ما الفرق بين الاختبار التعرفي والاختبار الإنتاجي ؟
٩. ما الفرق بين الاختبار الصفي والاختبار البيتي ؟
١٠. ما مزايا الاختبار الموضوعي ؟
١١. ما عيوب الاختبار الموضوعي ؟
١٢. ما مزايا الاختبار المقالي ؟
١٣. ما عيوب الاختبار المقالي ؟
١٤. ما المقصود بالتخمين الأعمى ؟
١٥. عرّف الاختبار المكافئ .
١٦. مِمَّ يتكون البند في اختبار الاختيار من متعدد ؟
١٧. عَرّف ما يلي : صدق الاختبار ، ثبات الاختبار .
١٨. ما هي مراحل الاختبار ؟
١٩. عَرّف ما يلي : المدى ، الوسيط ، المتوسط .

٢٠. ما هو تضخم الدرجات ؟

٢١. عَرِّف ما يلي : التدريج النسبي ، التدريج المطلق .

٢٢. ما هي أنظمة التدريج المختلفة ؟

الفصل التاسع

أخلاقيات مهنة التعليم

هناك مهنة وهناك حرفة . المهنة تطلق على الأعمال التي هي ذهنية بالدرجة الأولى مثل الطب والهندسة والحقوق والتعليم . والحرفة تطلق على الأعمال التي هي يدوية بالدرجة الأولى مثل النجارة والحدادة والصياغة .

هل التعليم مهنة ؟ بالتأكيد ، إنه مهنة لأنه يحتاج إلى إعداد ويحتاج إلى أخلاق ويحتاج إلى الذهن في المقام الأول . وهو من أسمى المهن إن لم يكن أسماها على الإطلاق . فالمهن الأخرى تعتمد في إعداد ذويها على مهنة التعليم . فالمعلم هو الذي علّم الطبيبَ والمهندس والمحامي . التعليم هو أبو المهن ، وكل المهن والحرف مدينة له . كما أن مهنة التعليم تمتاز عن سواها من المهن من حيث كثرة احتكاك المعلم بالناس . فإذا كان المحامي يتعامل مع بضعة أشخاص في اليوم الواحد ، والمهندس قد يقضي يومه دون الاحتكاك بأحد حين يقوم بعمل مكتبي ، والطبيب يتعامل مع بضعة مرضى في يومه ، فإن المعلم يتعامل مع مئات الطلاب كل يوم .

تعريف الأخلاقيات :

الأخلاقيات لأية مهنة هي مجموعة من المعايير السلوكية التي من المفروض أن يلتزم بها صاحب المهنة . فهناك أخلاقيات لمهنة الطب ، لمهنة المحاماة ، لمهنة الهندسة ، ولمهنة التعليم .

وفي الحقيقة ، تتكون أخلاقيات كل مهنة بما فيها مهنة التعليم من جزأين . الجزء الأول أخلاقيات عامة ، وهي أخلاقيات مشتركة بين جميع المهن . مثال ذلك الصدق والأمانة والإخلاص وحسن المعاملة . هذه وغيرها أخلاقيات عامة مطلوبة في كل المهن ، بل وخارج المهن . والجزء الثاني أخلاقيات خاصة ، وهي أخلاقيات خاصة بكل مهنة على حدة . فمهنة الطب مثلاً تستدعي أخلاقيات خاصة بها بالإضافة إلى الأخلاقيات العامة المشتركة بين كل المهن .

ولكل مهنة طبيعة خاصة أيضاً تميزها عن سواها ، وكل مهنة تجابه مشكلات خاصة . ولذلك ، فهي تستدعي أخلاقيات خاصة .

وفي كثير من الحالات ، أخلاقيات المهنة (العامة والخاصة) هي في الواقع الأخلاق الحسنة التي يجب أن يتحلى بها سائر الناس مهما كانت مهنهم أو حرفهم أو أعمالهم . فمن كان خلوقاً كإنسان ، كان خلوقاً في مهنته مهما كانت هذه المهنة .

مجالات الأخلاقيات :

يمكن تقسيم أخلاقيات مهنة التعليم إلى خمسة مجالات :

١. أخلاقيات تتعلق بالطلاب .

٢. أخلاقيات تتعلق بالزملاء ، زملاء المعلم .

٣. أخلاقيات تتعلق بالمجالس واللجان .

٤. أخلاقيات تتعلق بالبحث العلمي .

٥. أخلاقيات تتعلق بالرؤساء .

وسنناقش كل مجال منها فيما يلي :

أخلاقيات متعلقة بالطلاب :

هناك أخلاقيات في مهنة التعليم تتعلق بتعامل المعلم مع طلابه . ومن أبرز عناصر هذه الأخلاقيات ما يلي :

١. **مبدأ المساواة :** يجب أن يعامل المعلم طلابه على أساس المساواة وعدم التحيز ضد أحد منهم أو التحيز له لأي سبب من الأسباب . لا يجوز محاباة طالب على حساب آخر . ولا يجوز انتقاص حق الطالب إذا كرهه المعلم لسبب ما . ولا يجوز تفضيل طالب على آخر بسبب لونه أو شكله أو دينه أو جنسه أو بسبب قرابة أو لأي سبب آخر .

٢. **مبدأ احترام الطالب** . على المعلم أن يحترم الطالب ويحترم مشاعره ويحترم إنسانيته . ولا يجوز أن يسخر منه أو يجرح كرامته أو يتعمد إحراجه أو يتعمد إبراز جهله . إن الفارق بين المعلم والطالب من حيث السنّ ذو نوعين : فارق بسيط يجعل المعلم في منزلة الأخ الأكبر بالنسبة للطالب أو فارق كبير يجعله في منزلة الأب . وفي كلتا الحالتين ، على المعلم أن يعطف على الطالب وأن يراعي مشاعره وألا يستعلي عليه أو يحقره أو يستصغره أو يظلمه .

٣. **مبدأ الحاجز المعتدل** . مهما اقترب المعلم من طلابه ، يجب عليه ألا يقترب كثيراً . لا بد من المحافظة على مسافة معقولة . لا بد من وجود حاجز بين الطرفين ، حاجز ليس عالياً جداً ولا منخفضاً جداً ، حاجز معتدل في ارتفاعه ، حاجز يحفظ للمعلم احترامه وهيبته دون استعلاء أو قطيعة أو تجافٍ . وقد قيل : على المعلم أن يكون بين طلابه ، ولكن دون أن يكون واحداً منهم .

٤. **مبدأ الحفاظ على أسرار الطلاب** . في أحيان كثيرة ، يضطر الطالب أن يلجأ لمعلمه عندما يواجه مشكلات اجتماعية أو أسرية أو صحية . في حالة ضعف الطالب وحاجته إلى المساعدة وبحثه عن العطف ، يقول لمعلمه أسراراً تتعلق بصحته أو أسرته أو حالته المالية أو حالته النفسية أو وضعة الدراسي . وعلى المعلم في مثل هذه الحالات أن يحافظ على سرية ما يقوله الطالب له تماماً مثل الطبيب أو المحامي الذي تلزمه مهنته بحفظ أسرار عملائه .

٥. **مبدأ احترام الدرجة** . على المعلم أن يتعامل مع الدرجات (أي العلامات) التي يضعها لاختبارات الطلاب بمنتهى الحذر والدقة والموضوعية . المعلم والدرجات مثل القاضي والأحكام . فكما ينبغي على القاضي أن يكون دقيقاً ونزيهاً وعادلاً عند إصدار الأحكام في القضايا ، على المعلم أيضاً أن يكون دقيقاً نزيهاً عادلاً عند إعطاء الدرجات في الاختبارات . ليست الدرجة أمراً تافهاً ، فهي مقياس جهد الطالب ، وهي مقياس تحصيل الطالب . الدرجة في نظر الطالب تمثل الكثير : فهي وزنه الأكاديمي وهي حكم المعلم عليه . لذلك ، على المعلم أن يعطي الطالب الدرجة التي يستحقها تماماً دون تحيز معه أو ضده . حب المعلم لطالب لا يعني أن يعطيه فوق ما يستحق من الدرجات . وكره المعلم لطالب لا يعني أن يعطيه دون ما يستحق . العدل والدقة والنزاهة والموضوعية هي أصول العمل هنا .

٦. **مبدأ سرّية الاختبار** . في مجال التعليم ، الاختبارات تعادل الأسرار العسكرية في وزارة الدفاع . إفشاء الأسرار العسكرية جريمة لا تغتفر ينال فاعلها أقصى درجات العقوبة . وكذلك حال المعلم الذي يفشي أسئلة الاختبار قبل إجرائه . يجب أن يبذل المعلم كل جهده وأن يتخذ كل الاحتياطات من أجل المحافظة على سرّية الاختبارات سواء أكان ذلك في مرحلة إعداد الاختبار أم في مرحلة طباعته أم في مرحلة حفظه في انتظار إجرائه . إن تفشي الاختبار قبل إجرائه يقضي على وظيفة الاختبار ويقضي على سمعة المعلم ونزاهته ويقضي على الموثوقية فيه .

٧. **مبدأ إتقان العمل** . إتقان العمل مبدأ أخلاقي عام لا يقتصر على المعلم وحده ، بل إن كل مواطن أو مسلم مطالب بإتقان العمل ، أي عمل يعهد

به إليه . وقد قال الرسول محمد (صلى الله عليه وسلم) : " إن الله يحب إذا عمل أحدكم عملاً أن يتقنه . " إتقان العمل عبادة يثاب فاعلها . وعدم الإتقـــان يكاد أن يكون مرادفاً للغش . وقد قال الرسول محمد (صلى الله عليه وسلم) : " من غشنا فليس منا . " لا بد للمعلم من إتقان عمله في مجـــال التدريـــس أو الإرشاد أو الاختبار أو التحضير .

أخلاقيات متعلقة بالزملاء :

هناك أخلاقيات لمهنة التعليم تتعلق بتعامل المعلم مع زملائه المعلمين أو المدرّسين في المدرسة أو الكلية أو الجامعة التي يعمـــل فيـــها . ومـــن هـــذه الأخلاقيات ما يلي :

١. **مبدأ الاحترام المتبادل** . ينبغي على المعلم أن يحترم جميع زملائـــه في العمل ، فلا يتعالى على أحد منهم ، ولا يستصغر أحداً ، ولا يهزأ من أحد لا في حضوره ولا في غيابه ، ولا يغتاب أحداً ، ولا يطعن في كفاءة أحـــد ، ولا يتهجم على أحد وخاصة أمام الطلاب . لا يجوز لمعلم أن ينتقص من قدر معلم آخر أو من علمه أو من شخصيته أو من أسلوب تدريسه وخاصـــة فـــي حضور الطلاب .

وقد تقع مشكلات بين المعلم وزملائه . ومهما يكن الأمر ، وسواء أكان الحق مع المعلم أم عليه ، ينبغي ألا ينقل المعلم هذه المشكلات إلى الطلاب . ما بين المعلمين يبقى بين المعلمين .

ولا يجوز للمعلم أن يستخدم طلابه لنصب المكائد لزميل له . إن المسألة مسألة أخلاق عامة . فالمعلم الملتزم بالأخلاق الإسلامية الحميدة لا يسمح لنفسه بتجاوز الحدود . وكما قال الرسول محمد (ص) : " المسلم من سلم النـــاس من لسانه ويده . "

والخصام بين المعلمين له حدود . أولاً ، الخصام له حدود في الشدة فلا يتحول إلى فجور . وقد وصف الرسول محمد (ص) المنافق بأنـــه إذا خـــاصم فجر . الخصام له حدود ينبغي عدم تجاوزها . ثانياً ، الخصام له حـــدود فـــي المدة أيضاً ، إذ لا تجوز المقاطعة فوق ثلاثة أيام . وقد قال الرســـول محمـــد (ص) : " لا يحل لامرئ أن يهجر أخاه فوق ثلاث ليال . " ثالثاً ، الخصام له حدود في المدى ، فلا يجوز إقحام الطلاب في المخاصمات بين المعلميـــن لأن ذلك يؤجج الخصام ويحوّل المدرسة إلى ساحة وغى .

٢. مبدأ **روح الفريق** . لا يستطيع مدير المدرسة أو عميـــد الكليـــة أو رئيس الجامعة أن يعمل وحيداً مهما أوتي من مهارة وحنكة إدارية . لا بد من أن تسود روح الفريق فيما بيـــن المعلـــم وزملائـــه ، روح الجماعـــة ، روح التعاون ، روح التآخي ، روح التضحية أحياناً ، وروح نكران الذات إذا لـــزم الأمر .

لا بد من طرح الأنانية جانباً . هناك أبحاث مشتركة ، هناك اختبـــارات مشتركة ، هناك لجان مشتركة ، هناك مؤتمـــرات مشتركـــة ، هنـــاك كتـــب مشتركة ، هناك مجالس مشتركة . لتنجحَ أية مؤسسة (تعليمية أو سواها) ، لا بد من العمل الجماعي بروح الفريق الواحد المتآزر المتآخي دوماً .

٣. مبدأ احترام الرتبة . في كـــل مؤسســة (حتـــى فـــي الشركــات والبنوك) ، لا بد من أن يحترم العاملون بعضهم بعضاً من حيــث الاعــتراف بحق الأعلى رتبة . الأعلى رتبة له الأولوية بين متساويين ، كما يقال .

أكثر مؤسسة تراعي مبدأ احترام الرتبة هي المؤسسة العسكرية : هنــاك رتبة تظهر جلية على كتف كل عسكري ، وعلـــى الآخريــن الانتبــاه لذلــك والتصرف وفقاً لذلك .

كل مؤسسة تحترم نفسها لا بد أن تحترم منسوبيها وأن يحترم بعضـــهم بعضاً من حيث أحقية الرتبة . في المدارس مثلاً ، يوجد درجــات للمعلميــن ، درجات وظيفية حسب شهاداتهم وحسب سنوات خدمتهم . من الصحيح أنـــه لا تظهر درجاتهم على أكتافهم (مثل العسكريين) ، ولكن المعلم يعرف زمــلاءه جيداً ويعرف أن المعلم س يعلوه درجة ويعلوه أقدمية ويكبره سناً . إن احترام المعلم لزميله الأعلى رتبة منه أو الأكبر منه سناً أو الأقدم منه في الخدمة هــو أمر مرغوب فيه إنسانياً ومهنياً ودينياً . فقد قال الرسول محمد (ص) : " ليــس منا من لا يحترم كبيرنا . "

ولا يحسّ بضرورة ذلك تماماً إلاّ من كان كبير السنّ . إن كبير الســـنّ بحكم سنه سيكون أيضاً الأعلى درجة والأطول خدمـــة والأفضـــل خـــبرة . ولذلك من لا يحترم زميله الأكبر سناً فإنه في الوقت ذاته لا يحـــترم الدرجـــة الأعلى ولا الرتبة الأعلى ولا الخبرة الأفضل ولا الخدمة الأطــول . إن عـــدم احترام كبير السنّ يخلق في نفسه مرارة ما بعدها مرارة وأسى ما بعده أســـى وهو ينظر إلى زملائه الشباب يتقدمون عليه في المناســبات الاجتماعيــة دون احترام له .

إن مجتمعنا العربي الإسلامي هو مجتمع الوفاء ، وفاء الصغار للكبار ، واحترام الشباب لكبار السنّ في كل مجال ، وبالأحرى في مجال العلم والتعليم والتربية .

وفي بعض المؤسسات التعليمية ، وخاصة الجامعات ، فطن القائمون إلى هذه المعاني . ولذلك تستنّ بعض الجامعات سُنَّةً حميدة مفادها ما يلي : إذا تشكلت لجنة من مدرِّسي الجامعة يرئسها الأعلى رتبة ، فإذا تساوت الرتبة يرئس اللجنةَ الأقدمُ في الرتبة ، وإذا تساوت الأقدمية في الرتبة يرئسها الأكبر سناً . مثل هذه السنَّة تشير إلى احترام الرتبة العلمية (أستاذ ، فأستاذ مشارك ، فأستاذ مساعد) وإلى احترام السن والخبرة في آن واحد .

وفي بعض الجامعات التي ليس لديها قانون مكتوب بهذا الشأن ، تجد أن بعض الأساتذة الذي يحترمون مهنتهم ويحترمون أنفسهم ويلتزمون بدينهم ينبرون هم من تلقاء أنفسهم إلى الالتزام بمبدأ احترام الرتبة والسنّ . فقد عرفت بعضهم وهم يرفضون ترؤس لجنة إذا كان من بين أعضائها من يعلوهم رتبة أو يكبرهم سناً . إن من يحترم زميله الأعلى منه رتبة أو الأكبر منه سناً هو شخص يتصف حقاً بالنبل والتقوى ويستحق كل الاحترام والتقدير . وكما قيل ويقال ، إن من يحترم سواه يحترم في الواقع نفسه .

أخلاقيات متعلقة بالمجالس واللجان :

هناك أخلاقيات على المعلم الالتزام بها بشأن المجالس واللجان التعليمية التي يعمل فيها (في المدرسة أو الكلية أو الجامعة) . ومن أهمها ما يلي :

١. **مبدأ السرية** . قد يكون المعلم عضواً أو رئيساً لمجلس أو لجنة . ومصطلح " المعلم " في هذا الكتاب يشير إلى جميع المشتغلين في مهنة التعليم في شتى المراحل الدراسية بما في ذلك الجامعة . فالمبادئ واحدة بشكل عام ، تنطبق على جميع العاملين في التدريس في كل مراحله .

في المجلس أو اللجنة تدور مناقشات عديدة حول موضوعات مختلفة . وأحياناً ، بل غالباً ، ما تتباين الآراء : البعض يؤيد والبعض يعارض والبعض يقترح والبعض يغضب والبعض يحتج والبعض يتحفظ . جميع أنماط المواقف البشرية تظهر في اللجان والمجالس . وكثيراً ما تكون الموضوعات المطروحة للنقاش موضوعات محرجة أو شائكة أو حساسة أو تتعلق بأشخاص كما في حالات التأديب أو الترقية أو الشكاوى

لا يجوز لأحد أعضاء المجلس أو اللجنة أن ينقل ما يجري داخل المجلس إلى خارج المجلس بقصد التباهي بمواقفه أو بقصد إحراج عضو آخر بسبب مواقفه في الجلسة . كما يقال ، المجالس أمانات . ما يجري في الجلسة يجب أن يبقى سرّاً ، إلاّ ما يتفق الأعضاء على إعلانه ، مثل إعلان القرارات أو التوصيات . وحتى هذا الإعلان يجب أن يتم بالطريقة الرسمية ، وليس عن طريق أعضاء المجلس أو اللجنة .

إذا لم يحترم الأعضاء مبدأ سرية المجالس ، فإن الأعضاء أنفسهم سوف يترددون مستقبلاً في الإعلان عن مواقفهم داخل الجلسة خوفاً من إحراجهم خارج الجلسة . المحافظة على سرية المناقشات داخل الجلسات تعطي الحرية للأعضاء ليقولوا آراءهم ويعبروا عن مواقفهم دون خوف أو وجل ودون المجازفة بعلاقاتهم الاجتماعية مع أناس خارج الجلسة من المحتمل أن تصلهم

تفاصيل ما يدور داخل الجلسة من مناقشات وآراء . إن خرق مبدأ سرية المجالس يقضي على عمل المجالس وعلى حرية المناقشات داخلها .

٢. **مبدأ الموضوعية** . بعض الناس يشتركون في اللجان والمجالس وهمهم الرئيسي استغلال المناسبة لتأييد رئيس الجلسة أو رئيس اللجنة الذي غالباً ما يكون مدير المدرسة أو عميد الكلية أو رئيس الجامعة . ولذلك ، تجدهم لا يبدون آراءهم إلاّ بعد أن يتكلم المدير ليعرفوا رأيه أولاً ، ومن ثَمَّ يبنون رأيهم بناءً على رأيه لإرضائه .

البعض لا رأي لهم ، ولا موقف مستقل لهم . فقط يؤيدون ما يؤيده المدير ويعارضون ما يعارضه المدير . ولا يتكلمون قبل المدير ، بل دائماً بعده كي يتعرفوا على رأي المدير أولاً وتأييده تالياً . هذا النفاق الاجتماعي يهدد عمل اللجان والمجالس لأنه ببساطة يعني أن الرأي كله للمدير وأنه لا رأي سوى رأي المدير . وبذلك ينتفي عمل المجلس أو عمل اللجنة ، لأن الغاية من تشكيل المجلس أو اللجنة هو التشاور والرأي الجماعي القائم على المصارحة والمناقشة وتقليب الأمر من جميع الوجوه .

لا بد أن يكون المعلم المشارك في المجلس أو اللجنة مستقلاً في رأيه ، غير تابع لأحد ، بعيداً عن النفاق ، لا يبيع ضميره لأحد ، ولا يبيع صوته لا لمدير ولا لسواه . ولا بد أن يكون جريئاً في التعبير عن رأيه ، موضوعياً لا يخشى في الحق لومة لائم ، حريصاً على العدل والنزاهة ، حريصاً على تقديم المشورة الحقيقية دون مداهنة أو مواربة أو رياء ، حريصاً على تطبيق أحكام النظام دون ازدواجية في المعايير أو المواقف .

٣. **مبدأ الالتزام بالقرارات .** يجتمع أعضاء المجلس أو اللجنة . يتناقشون في موضوعات مختلفة . يتفقون أو يختلفون ، وفي النهاية تصدر القرارات (طبعاً على أساس أكثرية الأصوات) . قد يصدر قرار كان أحد الأعضاء معارضاً له في أثناء المناقشات في الجلسة . لا بأس أن يعارض من يعارض داخل الجلسة ، ولكن بعد صدور القرار يصبح القرار ملزماً للجميع : لمن كان قد أيده ولمن كان قد عارضه .

وليكون القرار ملزماً حقاً ، لا بد من مراعاة مبدأ التصويت داخل الجلسات حين تتعدد الآراء بشأن موضوع معين . وبالطبع ، لا يجوز التصويت في المسائل التي فيها نص قانوني واضح أو نص صريح في النظام أو التعليمات . وكما يقال ، لا اجتهاد في موضع النص . النظام والقانون والتعليمات مقدَّمة على آراء المجالس واللجان .

الإلزام بقرارات المجالس يستدعي الالتزام بالطريقة الشورية (أو الديمقراطية) في اتخاذ القرارات ، ألا وهي التصويت والنزول عند رأي الأكثرية . إن الإدارة غير الديمقراطية للجلسات وإصدار القرارات حسب مزاج رئيس الجلسة يفقد أعضاء الجلسة الشعور بأهميتهم ، ويجعل الجلسة حكراً على رئيسها ، ويجعل المجالس شبه مهزلة وقراراتها أوامر إدارية كان من الممكن أن تصدر دون جلسات .

٤. **مبدأ المشاركة الفاعلة .** بعض المعلمين يشتركون في مجالس ولجان بالاسم فقط . يحضرون إذا دعوا ، ولكنهم لا ينبسون ببنت شفة . فقط

يهزون رؤوسهم ويوزعون الابتسامات يميناً ويساراً وخاصة على " المدير " . يخافون من الكلام أو لا يريدون الكلام . يخافون من المشاركة ، أو لا يريدون المشاركة ، أو لا يعرفون كيف يشاركون . بعضهم لا يعرفون ماذا يقولون في موضوع ما ، أو لا يريدون أن يفكروا ، أو يخافون من الكلام أو التفكير . بعضهم لا يعبأون بما يدور في الجلسة .

ولقد سألت بعضهم عن سبب عدم المشاركة في الجلسة رغم حضورهم . فجاءت الإجابات على هذا النحو : " إذا أبديتُ رأياً غير رأي المدير فإن المدير سيحقد عليّ " . وآخر قال : " كلامي لن يغير شيئاً ، فالمدير في رأسه قرار ما سيفرضه مهما قلنا . " وثالث قالِ : " الجلسات كلام فارغ ."

إن عدم مشاركة العضو في مجريات الجلسة لأي سبب من الأسباب هو تصرف غير مقبول ، لأنه سيؤدي إلى موت الجلسات وحجب النصيحة وعدم التداول في الأمر وعدم إثراء الجلسة . وهو نوع من الجبن أو النفاق أو اللامبالاة (على أهون تقدير) . والثلاثة مرفوضة : فالمعلم أو المربي هو آخر من يكون جباناً أو منافقاً أو لامبالياً .

على كل عضو أن يدلي بدلوه ، فيقدم رأيه ، ويشترك في المناقشات . يؤيد أو يعارض أو يقترح باستقلالية وموضوعية .

أخلاقيات متعلقة بالنمو المهني :

المعلم صاحب مهنة عليه أن يسعى لتطويرها وتطوير نفسه ، مثلما يفعل أو ينبغي أن يفعل سائر المهنيين كالطبيب والمحامي والمهندس . وفي هذا المجال ، هناك أخلاقيات على المعلم الالتزام بها . ومنها ما يلي :

١. **مبدأ التعلم المستمر** . لا بد من التزام المعلم ، بل وكل مهني ، بمبدأ التعلم المستمر . وهذا يعني إصرار المعلم على ضرورة النمو المهني وألا يعتقد بأنه صار عالم العلماء بعد تخرجه من الجامعة . على المعلم أن يبقى على صلة مستمرة بالعلم والمعرفة على نحو عام وبتخصصه على نحو خاص .

إن مرور السنين يؤدي إلى النسيان ، ولا مفر من ذلك . إننا ننسى كثيراً مما تعلمنا عبر السنين . فإذا انقطع المعلم عن الجديد في تخصصه وانقطع عن الاطلاع ، فإنه لا يحرم نفسه من النمو فقط ، بل سيبدأ بالتراجع أيضاً بفعل النسيان .

التعلم المستمر ينفع مرتين : مرة حين نقاوم به النسيان ومرة حين ننمي معارفنا . ولقد صدق الرسول محمد (ص) حين قال : " اطلبوا العلم من المهد إلى اللحد . " هذا هو التعلم المستمر يرشدنا إليه رسولنا الكريم منذ مئات السنين . وهو تعلم يستمر مدى الحياة : وأنت

طالب ، وأنت معلم ، وأنت مدير ، وأنت في أي موقع . المعلّم الذي لا يطلّع يتراجع ، بل يصدأ .

٢. **مبدأ الأمانة العلمية** . إذا اشترك المعلم في بحث علمي أو في تأليف كتاب ، فعليه الالتزام بمبدأ الأمانة العلمية فلا ينسب لنفسه فكرة غيره ولا يقتبس دون إثبات المرجع . والباحث الذي يسرق فكر غيره يشبه أمين الصندوق الذي يختلس مال غيره . لا بد من التوثيق السليم والاعتراف بالفضل لأهله .

أخلاقيات متعلقة بالرؤساء :

للمعلم ، شأنه شأن كل موظف ، رئيس أو عدة رؤساء في الواقع . ورئيسه المباشر عادة هو مدير المدرسة ، وقد يكون رئيس القسم (كما في بعض المدارس) .

لا بد من تعاون المعلم مع رئيسه أو مديره . ويكون هذا عن طريق تنفيذ التعليمات ، الاشتراك في اللجان التي يكلف بها ، القيام بالأعمال التي تناط به ، إتقان المهمات التي توكل إليه ، عدم خلق المشكلات لنفسه أو لطلابه أو لزملائه أو للإدارة ، التعاون مع الجميع ، تسهيل مهمة الإدارة . باختصار عليه الالتزام بمبدأ التعاون مع إدارة المدرسة أو المؤسسة التي يعمل فيها .

الأسئلة (٩)

١. ما هي أخلاقيات أية مهنة ؟
٢. ما الفرق بين المهنة والحرفة ؟
٣. ما مجالات أخلاقيات مهنة التعليم ؟
٤. ما أبرز عناصر أخلاقيات المعلم مع الطلاب ؟
٥. ما معنى مبدأ الحاجز المعتدل ؟
٦. ما أهمية مبدأ احترام الدرجة (درجة الطالب) ؟
٧. ما المقصود بمبدأ احترام الرتبة ؟
٨. ما معنى مبدأ روح الفريق ؟
٩. عَرّف مبدأ سرية المجالس .
١٠. ما معنى مبدأ الموضوعية في المجالس ؟
١١. اشرح مبدأ المشاركة الفاعلة في المجالس ؟
١٢. ما معنى مبدأ التعلم المستمر ؟
١٣. عَرّف مبدأ الأمانة العلمية .

مراجع للقراءة الإضافية

رمزية الغريب . **التقويم والقياس النفسي والتربوي** . القاهرة : مكتبة الانجلو المصرية .

سعيد إسماعيل علي . **أصول التربية الإسلامية** .القاهرة : دار الثقافة للطباعة والنشر

عبد الله عبد الدايم . **التربية في البلاد العربية** . بيروت : دار العلم للملايين .

عبد الرحمن النحلاوي . **أصول التربية الإسلامية وأساليبها** . دمشق : دار الفكر .

عمر محمد التومي الشيباني . **تطور النظريات والافكار التربوية** . بيروت : دار العلم للملايين .

كايد إبراهيم عبد الحق . **التربية العملية ، أسسها وتطبيقاتها** . نابلس : مطبعة النصر التجارية .

لطفي بركات أحمد . **في مجالات التربية المعاصرة** . القاهرة : مكتبة النهضة المصرية .

محمد عزت عبد الموجود ورفاقه . **أساسيات المنهج وتنظيمات** . القاهرة : دار الثقافة للطباعة والنشر .

محمد علي الخولي . **دليل الطالب في التربية العمليـــة** . عمَّـــان (الأردن) : دار الفلاح .

محمد علي الخولي . **أساليب تدريس اللغـــة العربيـــة** . عمَّـــان (الأردن) : دار الفلاح .

محمد علي الخولي . **الاختبارات التحصيليـــة** . عمَّـــان (الأردن) : دار الفلاح .

محمد علـــي الخولـــي . **الاختبـــارات اللغويـــة** . عمَّـــان (الأردن) : دار الفلاح .

محمد ناصر . **قراءات في الفكر التربوي** . الكويت . وكالة المطبوعات .

محمد الهادي عفيفي . **الأصول الثقافية للتربية** . القـــاهرة : مكتبـــة الأنجلـــو المصرية .

كشاف الموضوعات

كتب المؤلف

1. *A Dictionary of Islamic Terms : English-Arabic & Arabic-English*
2. *Simplified English Grammar*
3. *A Dictionary of Education : English- Arabic*
4. *A Dictionary of Theoretical Linguistics : English - Arabic*
5. *A Dictionary of Applied Linguistics : English - Arabic*
6. *Teaching English to Arab Students*
7. *A Workbook for English Teaching Practice*
8. *Programmed TEFL Methodology*
9. *The Teacher of English*
10. *Improve Your English*
11. *A Workbook for English*
12. *Advance Your English*
13. *An Introduction to Linguistics*
14. *Comparative Linguistics : English and Arabic*
15. *A Contrastive Transformational Grammar : English - Arabic*
16. *The Light of Islam*
17. *The Need for Islam*
18. *Traditions of Prophet Muhammad /B1*
19. *Traditions of Prophet Muhammad /B2*
20. *The Truth about Jesus Christ*
21. *Islam and Christianity*
22. *Questions and Answers about Islam*

23. *Learn Arabic by Yourself*
24. *The Blessing of Islam*
25. *Why have they chosen Islam ?*
26. *The Crisis of Western Civilization*
27. *A Comparison between the Four Gospels*

٢٨. *دليل الطالب في التربية العملية*
٢٩. *الأصوات اللغوية*
٣٠. *تعليم اللغة*
٣١. *الحياة مع لغتين*
٣٢. *تعلم الإملاء بنفسك*
٣٣. *المهارات الدراسية*
٣٤. *أساليب تدريس اللغة العربية*
٣٥. *دراسات لغوية*
٣٦. *معجم علم الأصوات (عربي – عربي)*
٣٧. *التراكيب الشائعة في اللغة العربية*
٣٨. *قواعد تحويلية للغة العربية*
٣٩. *مدخل إلى علم اللغة*
٤٠. *كيف تكتب بحثاً*
٤١. *الاختبارات التحصيلية*
٤٢. *حقيقة عيسى المسيح*
٤٣. *مقارنة بين الأناجيل الأربعة*
٤٤. *البريق الزائف للحضارة الغربية*
٤٥. *التحريف في التوراة*
٤٦. *اليهود من كتابهم*
٤٧. *الإسلام والنصرانية : دراسة مقارنة*

أساليب التدريس العامة

د. محمد علي الخولي

النـاشر

دار الفلاح للنشر و التوزيع
ص.ب 818
صويلح 11910
الأردن
تلفاكس 5411547 - 6 962 00



ISBN 9957-401-25-5 (ردمك)